

•

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Симбирская ООШ»
_____ (А.Г. Костенко)

Приказ № 116 28.08.2025 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН ВШК РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Симбирская основная общеобразовательная школа»
на 2025-2026 учебный год

Цели ВШК:

- Реализация принципов государственной политики в области образования.
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- Оценивание результативности овладения каждым обучающимся государственными образовательными стандартами.
- Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы в округе и в селе.
- Повышение эффективности деятельности коллектива школы.
- Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

Задачи ВШК:

- Осуществлять контроль исполнения регионального законодательства в области образования, целевых программ развития образования.
- Проводить системный анализ реализации приказов, иных локальных актов ОУ, принятие мер по их

- соблюдению и совершенствованию.
- Проводить системный анализ, диагностику и прогнозирование перспективных, значимых для ОУ направлений развития образовательного процесса.
- Проводить системный анализ и оценку результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведший к достигнутому или ведущий к ожидаемому результату:
 - Изучить опыт работы каждого учителя, выявить его сильные и слабые стороны, определить затруднения, в преодолении которых он нуждается.
 - Организовать поддержку творческого поиска учителя и оказать помощь ему в самоутверждении среди коллег.
 - Проверить выполнение каждым работником ОУ служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы ОУ.
 - Провести контроль реализации учителями и учащимися своих прав, отраженных в Уставе ОУ.
 - Провести контроль достоверности данных первичного учета и анализа, развития школьников.
 - Провести контроль умения учителей вести диагностику и её анализ.
 - Получить объективную информацию о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.
- Изучить состояние и выявить результативность осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности ОУ, выявить положительные и отрицательные тенденции в развитии образовательного процесса, принять меры по устранению негативных тенденций.
- Выявить и обобщить положительный педагогический опыт, предостеречь от использования малоэффективных педагогических технологий.
- Осуществлять контроль работы по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременности и качества выполнения намеченного.

Основные направления ВПШК.

- **Учебно-воспитательный процесс:**
 - Контроль выполнения всеобща
 - Посещаемость занятий учащимися
 - Домашнее задание
 - Работа с отстающими детьми
 - Работа с «Трудными» детьми и неблагополучными семьями
 - Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности
 - Работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности
 - Работа с одаренными детьми
 - Контроль состояния преподавания учебных предметов в соответствии с ФОП
 - Контроль состояния ЗУН учащихся
 - Контроль выполнения программ и практической части программ (к/р, л/р, практикумы и т.д.)
 - Учебные программы по предметам
 - Планы индивидуально-групповых занятий
 - Выполнение практической части программы по предметам
 - Контроль экспериментальной и научно-исследовательской деятельности

- - Степень научной обоснованности нововведений
 - Результат нововведений
 - Соответствие нововведений концепции развития ОУ
 - Уровень научной образованности педагогов
 - Научно-исследовательская деятельность учащихся
- Контроль внеклассной воспитательной работы
 - Контроль уровня воспитанности учащихся
 - Контроль качества работы классных руководителей
 - Контроль участия родителей в воспитательном процессе
 - Контроль качества проводимых общешкольных мероприятий
 - Контроль организации патриотического, нравственного и эстетического воспитания
 - Контроль профилактической работы с учащимися
- Контроль ведения школьной документации
 - Тематические и календарные планы
 - Классные журналы
 - Личные дела учащихся
 - Тетради для контрольных и творческих работ
 - Рабочие тетради
- **Педагогические кадры:**
 - Контроль выполнения нормативных документов
 - Контроль выполнения решений педагогических советов
 - Контроль работы с вновь прибывшими учителями
 - Контроль выполнения рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний
 - Контроль работы ШМО
 - Выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций совещаний МО
 - Качество проведения и участия учащихся в интеллектуальных марафонах, олимпиадах по предметам МО
 - Качество проведения совещаний МО
 - Контроль повышения квалификации учителей
 - Контроль самообразования учителей

I четверть

№ пп	Тема проверки	Цели	Ответственные	Сроки	Форма подвед. итогов
---------	---------------	------	---------------	-------	----------------------------

сентябрь	• 1)проверка тематического планирования; рабочих программ;	Проверить соответствие общих требований образовательных программ и календарно-тематического планирования	Зам директора по УВР	02-16.09	Справка
	2.)Проверка планов воспитательной работы	Проверить организацию уч. самоуправления, использования различных форм работы с обучающимися при планировании воспит. работы	Зам директора по УВР	02-16.09	Справка
	3.)организация горячего питания;	Проверить списки детей, охваченных горячим питанием, наличие документов из многодетных и малообеспеченных семей на льготное питание, проверка санитарного состояния пищеблока и наличие моющ. средств.	директор отв. за питание	24-26.09	Справка
	4.)проверка электронных классных журналов	Проверить качество заполнения всех разделов классных электронных журналов классными руководителями (общие сведения, документы, портфолио и т.д)	Зам директора по УВР	24-26.09	Справка
	5.)проверка личных дел обучающихся	Проверить своевременность и качество оформления личных дел обучающихся классными руководителями	Зам директора по УВР	22-25.09	Справка
	6.Проведение стартовых диагностических контрольных работ на повторение и образовательного мониторинга с целью проверки степени усвоения материала и ликвидации пробелов;	Проверить обученность и качество знаний обучающихся после летнего отдыха и их готовность к дальнейшему обучению	Учителя предметники, Зам директора по УВР	22.-26.09	Справка

октябрь	1) Проведение диагностических контрольных работ на повторение и образовательного мониторинга с целью проверки степени усвоения материала и ликвидации пробелов по итогам 1 четверти по русскому и математике	Проверить уровень обученности и качества знаний по русскому языку, математике по итогам 1-ой четверти.	учителя-предметник. Зам директора по УВР	с 20.10-24.10	справка
	2) Мониторинг «Адаптация обучающихся 1-ого класса к обучению».	Выявление дезадаптивных детей, определение причины. Проверка создания условий и психологического комфорта для поддержки каждого ученика. Коррекция деятельности педагогов с целью создания комфортных условий для обучения первоклассников на этапе перехода в ОУ.	Учитель 1 класса, Зам директора по УВР	с 13.-17.10.	справка
	3) Мониторинг «Адаптация обучающихся 5-ого класса к обучению».	Проверить адаптацию к новым условиям обучающихся 5 класса на этапе перехода в основное звено, оценка уровня их обученности.	Зам директора по УВР	с 13.-17.10.	справка
	4) Организация работы кружков ВУД и ДО, спецкурсов, мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время.	Проверить уровень организации и проведения занятий по внеурочной деятельности в соответствии расписанию и учебной программе	Зам директора по ВР	с 03.10-7.10.	справка
	6) работа по технике безопасности и охране труда. Мониторинг качества работы по сохранению жизни и здоровья детей;	Проверка условий организации ОТ и ТБ	Зам директора по БЖ	с 09-13.10.	справка
	7) Проверка заполнения электронных журналов.	Проверить работу классных руководителей и учителей-предметников по итогам 1-ой четверти по заполнению журналов и объективности выставления оценок.	Зам директора по УВР	с 28-31.10	справка
	8) Подготовка и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать итоги проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников и наметить планы подготовки к муниципальному туру.	учителя-предметники, зам дир. по УВР	с 28-31.10	Справка
	10) Проверка техники чтения	Проверить обученность и качество чтения обучающихся после летнего отдыха и их готовность к дальнейшему обучению	Учителя предметники, Зам директора по УВР	с 21.10 – 24.10	Справка
	11. Персональный контроль за деятельностью начинающего специалиста, учителя начальных классов	Посещение уроков с целью организации методической помощи	Зам директора по УВР	10.10 -25.10	Справка

•

	12. Стартовый мониторинг личностных результатов	Проверка уровня воспитанности на начало года	Зам директора по УВР	1-3.10.	Справка
--	---	--	-------------------------	---------	---------

II четверть

№ пп	Тема проверки	Цель проверки	Ответственные	Сроки	Форма подвед.итогов
ноябрь	1. Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП	Проверить организацию учебной и коррекционно-развивающей деятельности в рамках реализации ФГОС ОВЗ ООО	учителя-предметники, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель – психолог, зам директора по УВР	10-14.11	справка
	2. Организация и проведение часов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», "Россия -мои горизонты"	Посещение занятий ВУД для контроля за организацией и проведением часов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», "Россия –мои горизонты».	зам директора по УВР	17-21.11	справка
	3. Итоги проверки дневников	Проверить систему работы классных руководителей и учителей с дневниками (бумажными и электронными) обучающихся, связь с родителями посредством дневника	учителя-предметники, зам директора по ВР	17-21.11	справка
	4.Проверка электронных классных журналов	Состояние электронных классных журналов. Проверить своевременную, правильную полноту записей в журнале, своевременность выставления отметок.	зам директора по УВР	27-28.11	справка
	5.Контроль за прохождением курсовой подготовки	Анализ прохождения курсовой подготовки педагогами школы и составление перспективного плана курсовой подготовки	зам директора по УВР	24-28.11	справка

декабрь	1. Контроль за подготовкой обучающихся к муниципальному туру Всероссийской олимпиады школьников	Проверить работу педагогов по подготовке школьной команды к муниципальному туру	зам директора по УВР	15-20.12	справка
	2. Организация профориентационной работы с учетом внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума	Проконтролировать работу педагогов и классных руководителей по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др	зам директора по УВР	9-13.12	справка
	3.Реализация подготовительного этапа ГИА. Организация консультаций по учебным предметам. Пробные работы в формате ОГЭ по математике и русскому языку	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят подготовку по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА. Промежуточная диагностика готовности (р.я, математика, устные предметы)	зам директора по УВР	15-20.12	справка
	4.Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности	Состояние классных журналов и журналов внеурочной деятельности на конец 1-го полугодия. Проверить своевременную, правильную полноту записей в журнале.	зам директора по УВР	26-30.12	справка
	5.Анализ результатов контрольных работ по итогам первого полугодия в 2-9 классах.	Определение соответствия образовательного уровня обучающихся стандартам образования по предметам. Оценка состояния обученности и качества знаний за 1-ое полугодие по результатам полугодовых контрольных работ	учителя-предметник и, зам директора по УВР	22-26.12	справка
	6.Выполнение образовательных программ за 1-ое полугодие	Анализ выполнения государственных образовательных программ за 1-ое полугодие.	зам директора по УВР	26-30.12	справка

III четверть

	Тема проверки	Вид проверки	Ответственные	Сроки	Форма подвед. итогов
январь	1. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пр	зам директора по УВР	13-17.01	справка
	2.Проверка соблюдения техники безопасности на уроках физики, химии, информатики, технологии, физической культуры.	Проверить соблюдение техники безопасности на уроках физики, химии, информатики, технологии, физической культуры.	зам директора по БЖ	20-24.01	справка
	3.Качество преподавания английского языка в условиях реализации ФГОС НОО ФГОС ООО	Проверить уровень преподавания учебного предмета «Английский язык»	зам директора по УВР	26-31.01	справка
	4. Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников (объём домашнего задания в НОО ООО классах) Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников при выполнении домашнего задания	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников (объём домашнего задания в начальных и основном звене классах) Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников при выполнении домашнего задания	зам директора по УВР	19-24	справка

	Тема проверки	Вид проверки	Ответствен ные	Сроки	Форма подвед. итогов
февраль	1. Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку и математике	Проверить состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку и математике в 1-9-х классах. Повышение качества ведения и проверки тетрадей. Соблюдение норм единого орфографического режима. Каллиграфия обучающихся начальных классов.	зам директора по УВР	24-27.02	справка
	2. Контроль проведения месячника оборонно-массовой работы.	Проверка организации и проведения месячника оборонно-массовой работы, массовость участия школьников, разнообразные формы проведения мероприятий по военно-патриотическому воспитанию.	Педагог - организатор	2-22.02	справка
	3. Контроль за использованием эффективных приёмов работы с детьми и использования воспитательного компонента на занятиях ВУД	Определение эффективности использования приёмов работы с обучающимися на занятиях ВУД	зам директора по УВР	03-07.02	справка
	4. Работа по охране труда (инструкции, приказы, планы, трудовые соглашения, организационно–технические мероприятия	Проверить состояния ведения документации в соответствии с требованиями	Зам. директора по БЖ	24-28.02	справка

	Тема проверки	Вид проверки	Ответственный	Сроки	Форма подвед. итогов
март	1. Проведение административного тестирования по русскому языку, математике во 2 – 9-х классах за 3-ю четверть	Проверить уровень обученности и качество знаний по русскому языку и математике за 3-ю четверть во 2 – 9 классах	зам директора по УВР	17-21.03	справка
	2. Проверка классных электронных журналов за 3 четверть.	Проверить выполнение государственных образовательных программ за 3-ю четверть, заполняемость журнала, объективность выставления отметок	зам директора по УВР	24-28.03	справка
	3. Проверка работы классных руководителей по вопросам улучшения правовых знаний обучающихся и профилактики правонарушений, наркомании и других асоциальных явлений.	Проверить работу классных руководителей с родителями и школьниками по вопросам улучшения правовых знаний обучающихся и профилактики правонарушений, наркомании и других асоциальных явлений.	зам директора по БЖ	17-20.03	справка
	4. Мониторинг выполнения планов воспитательной работы на 2025-2026 год классными руководителями	Проверить выполнения планов воспитательной работы в НОО и ООО	Педагог-организатор	23-18.03	справка
	5. Реализация рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности в 3-й четверти	Контроль за оформлением журналов объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности в 3-й четверти, контроль за оформлением журналов	зам директора по УВР	24-27.03	справка

IV четверть

	Тема проверки	Вид проверки	Ответственн ые	Сроки	Форма подвед. итогов
апрель	1. Контроль подготовки обучающихся к ВПР	Проверить организацию подготовки к ВПР	зам директора по УВР	01-05.04	справка
	2. Контроль качества чтения в 1-9-х классах	Проверить технику чтения в 1-9 -х классах , применение учителями начальных классов и литературы методики обучения навыкам беглого, осознанного, выразительного и безошибочного чтения.	зам директора по УВР	21-25.04	справка
	3.Проверка ведения электронных накопительных папок достижений (портфолио) обучающихся 1-9 классов	Проверить и оценить ведение накопительных папок достижений (портфолио) обучающихся 1-9 классов	зам директора по УВР	16-19.04	справка
	4. Организация работы над индивидуальным проектом при формировании метапредметных результатов обучающихся 5-8 классов	Выполнение требований ФГОС при формировании УУД	зам директора по УВР	13-17.04	справка

	Тема проверки	Вид проверки	Ответственн ые	Сроки	Форма подвед. итогов
май	1. Проверка выполнения государственных образовательных программ в переводных классах.	Проверить выполнение государственных образовательных программ в переводных классах по итогам 2024-25 учебного года.	зам директора по УВР	27-29.05	справка
	2. Проведение итоговых административных работ за 2025– 2026 учебный год в 2 – 9-х классах	Проверить уровень образовательных достижений обучающихся, формирование ключевых и предметных компетенций школьников.	зам директора по УВР	11-23.05	справка
	3.Проведение итоговых комплексных работ за 2025-2026 учебный год в 1-8-ых классах в рамках реализации ФГОС.	Проверить уровень (базовый или повышенный) подготовки обучающихся в 1 - 8-ых классах, сформированность универсальных учебных действий в рамках реализации ФГОС НОО и ООО	зам директора по УВР	18-22.05	справка
	4.Проверка выполнения рабочих программ по внеурочной деятельности и ДО и уровень знаний учащимися по программам внеурочной деятельности (итоговый контроль в 1-9 классах)	Проверить уровень образовательных достижений обучающихся, формирование метапредметных компетенций школьников.	зам директора по ВР	27-29.05	Справка
	5.Организация летнего отдыха.	Проверить подготовку организации летнего отдыха обучающихся.	Педагог - организатор	12-15.05	справка
	6. Комплексная проверка организации школьного питания за 2025-2026 уч.год	Проверка условий организации школьного питания	Ответственны й за организацию питания	19-23.05	Справка
июнь	1.Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и провед			
	2. Подготовка анализа работы школы за 2025-2026 учебный год. (Анализ работы за учебный год и формулирование задач на новый учебный год).	Провести анализ работы за учебный год по всем направлениям и формулирование задач на новый учебный год	зам директора по УВР, педагог- организатор , БЖ	23-29.06	Публичн ый доклад директор а школы