

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы	Совещание при директоре
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся 10 - класса	3-4 неделя	Зам.директора по УР	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	Библиотека	3-4 неделя	Директор, зам.директора по УР, библиотекарь	Совещание при директоре.
4	Посещение семей	Готовность к школе, условия	Тематический	1 класс, учащиеся «группы риска»	3-4 неделя	Классные руководители, зам.директора по ВР	справка
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам.директора по ВР	Приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместители директора по УР и ВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании	4 неделя	Директор школы,	Список педагогических работников

		трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		Аттестационные листы			Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	4 неделя	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2022-2023 уч. году	Персональный	Списки работников	4 неделя	Заместитель директора по УР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	Заместитель директора по УР,	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы, заместитель директора по УР	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	классные руководители 1-11 кл.,	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2022-2023 уч. Года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных по трудоустройству выпускников	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	2-3 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Списки распределения выпускников 9, 11 классов
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			3-4 неделя	Заместитель директора по УР	План работы
4	Работа с высоко мотивированными детьми	Формирование банка данных			3-4 неделя	Заместитель директора по УР	План работы

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		2-3 недели	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Мониторинг
---	-------------------------------	--	--------------	--	------------	--	------------

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Классные журналы (в т.ч. электронные)	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	1 неделя	Администрация школы	Собеседование

		оформления журналов кл. руководителями					
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Справка
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Собеседование с учителями по самообразованию		Персональный		1-2 неделя	Зам. директора по УР	Собеседование
2	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	ШМО	2 неделя	Зам. директора по УР	Планы работы
3	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	3 неделя	Зам. директора по УР	
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	1 неделя	Библиотекарь	Отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	1 неделя	Заместитель директора по ВР	
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического	Тематический	Осмотр учебных кабинетов		Завхоз школы, директор	Собеседование

		обеспечения					
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, СОО и СОО							
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-10 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-10 кл.	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Заместитель директора по УБР	Индивидуальное собеседование
ОКТАБРЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Изучение степени адаптации учащихся 5 класса	Выполнение требований по преемственности в 5 классе	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	1-3 недели	заместитель директора по УР	Справка Совещание при директоре
2	Изучение степени адаптации учащихся 1 класса	Изучение: • Состояния организации учебного процесса в 1 кл. • Состояния адаптации обучающихся 1 кл. Выявление дезадаптированных детей	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	1-2 недели	заместитель директора по УР	Справка Совещание при директоре
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	заместитель директора по УР	Приказ, совещание при директоре
4	Техника чтения учащихся начальной школы (2-4 классы)	Темп, выразительность, понимание	Фронтальный	Уровень техники чтения младших школьников	3	заместитель директора по УР, классные руководители 2-4 классов	Справка
5	Мониторинг уровня сформированности УУД смысловое чтение во 2-8 классах	Уровень осознанности чтения	Фронтальный	уровень сформированности УУД смысловое чтение	2	заместитель директора по УР, учителя русского языка и литературы	Справка

2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов классных руководителей, журналов внеурочной деятельности, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	Заместители директора по УР и ВР	Собеседование
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация, собеседование
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов		Фронтальный	1 неделя	Анализ листов здоровья	Листы здоровья
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации (тренировочные ОГЭ)	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	2 неделя	Классные руководители 9 классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности		Ответственный за охрану	Справка
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа с педагогами начальных классов	Оказание методической помощи	Персональный	Анализ работы	2-3 неделя	Руководитель ШМО, заместитель	Справка

2	Педагогический совет на тему «Формирование УУД учащихся на основе организации проектной деятельности»	Обмен опытом	Тематический		4 неделя	директора по УР Заместитель директора по УВР, педагоги	протокол
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО							
1	Планирование воспитательной работы с учётом требований ФГОС	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Тематический	Анализ плана	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	1 неделя	Заместитель директора по УР	совещание
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Мониторинг	2 неделя	Заместитель директора по УР	справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Классно-обобщающий контроль учащихся 6 класса	Работа педагогов над формированием у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс	3 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
2	Работа педагогов с	• Проверка	Тематический	1. Посещение уроков,	2-3 недели	Заместитель директора	Информация

	одаренными детьми	формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся		занятий элективных и факультативных курсов; 2. Олимпиады по предметам 7-11 кл.		по УР	совещание при завуче
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 1-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 1-4 классов	3 неделя	заместитель директора по УР, учителя предметники	Справка
2	Проверка дневников учащихся 1-4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	3-4 неделя	заместитель директора по УР	Справка
3	Проверка классных журналов 1-11 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 1-10-х классов	1 неделя	заместитель директора по УР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомленности родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Зам. директора по УР, классные руководители	Совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Соблюдение техники	Соблюдение правил	Тематический	Посещение уроков	4 неделя	Зам. директора по УР	Справка

	безопасности на уроках физкультуры	техники безопасности учащихся					
ДЕКАБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	4 неделя	Заместитель директора по УР	Заседание методического совета
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ОГЭ по предметам по выбору	Тематический	9 классы	3 неделя	Заместитель директора по УР	собеседование
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка классных журналов 1-10 классов	Предупреждение неуспеваемости школьников.	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка
2	Проверка дневников, тетрадей учащихся 5-8 классов	Проверка: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима.	Тематический	Дневники, тетради учащихся 5-8 классов	1 неделя	Заместитель директора по УР,	Справка

		Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся					
3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 неделя	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
4	Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору) и внеурочной деятельности	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору), анкетирование	4 неделя	Зам. директора по УР	Справка
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе	Организация уборки помещений	Тематический	Работа тех персонала	3 неделя	Завхоз школы	Информация
ЯНВАРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся по итогам II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	2 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Проверка техники чтения в 1 классе	Темп, выразительность понимание	Фронтальный	Техника чтения	3 неделя	Заместитель директора по УР, учителя русского языка и литературы	справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательной	Установление соответствия	Тематический	Классные журналы Тетради для	2 неделя	Заместитель директора по УР	Справка

	программы школы (1-10 классы) за 1-е полугодие	выполнения календарно-тематического планирования программе		контрольных, практических и лабораторных работ			
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие)	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
3	Проверка личных дел сотрудников школы	Установление соответствия требованиям к ведению личных дел	Тематический	Личные дела	2 неделя	Директор школы	Административное совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классный руководитель 9-го класса	Протокол собрания
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Самообразование учителей	Реализация тем по самообразованию в работе учителя	Персональный	Посещение уроков	4 неделя	Администрация	собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения							

	программы школы (1-10 классы) за 1-е полугодие	выполнения календарно-тематического планирования программе		контрольных, практических и лабораторных работ			
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие)	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
3	Проверка личных дел сотрудников школы	Установление соответствия требованиям к ведению личных дел	Тематический	Личные дела	2 неделя	Директор школы	Административное совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классный руководитель 9-го класса	Протокол собрания
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Самообразование учителей	Реализация тем по самообразованию в работе учителя	Персональный	Посещение уроков	4 неделя	Администрация	собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения							

	Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе	учебных предметов в 9 классе и качество усвоения преподаваемого материала. Подготовка к ГИА	обобщающий			руководитель 9-го класса	
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка тетрадей, дневников учащихся 9-10 классов	Проверка: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Дневники, тетради учащихся 9-11 классов	2 неделя	заместитель директора по УР, классные руководители 9-11 классов	Справка
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль	1 неделя	заместитель директора по УР,	Справка
5. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО							
1	Состояние работы с учащимися с ОВЗ	Анализ работы с учащимися с ОВЗ	Персональный	Наблюдение, собеседование	4 неделя	Администрация, кл.рук	Справка
МАРТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	5 неделя	Администрация школы	Протокол собрания Информация на сайте

							школы
2. Контроль за состоянием учебных предметов							
1	Класно-обобщающий контроль 2,4 класса	Работа педагога над формированием у учащихся 2,4 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 2,4 классе	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Тетради для контрольных работ	2 неделя	заместитель директора по УР,	Справка
2	Проверка плана воспитательной работы	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал, планы воспитательной работы	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Выполнение правил ТБ на уроках	Анализ своевременности и	Организация учебного процесса по	Тематический	2 неделя	Собеседование с учителем, посещение	Заместитель директора

	физкультуры в начальных классах	качества проведения инструктажа по ТБ	физической культуре в начальных классах			уроков	
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике и предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по предметам знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	3 неделя	Учителя-предметники	Приказ
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023 уч.год	Тематический	Список учебников на 2022-2023 уч.год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников, приказ
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	тематический		3 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование
3	Педсовет «Практические приемы и методы формирования естественно-научной грамотности»	Обмен опытом	тематический		4 неделя	ШМО учителей естественно-научного цикла	Протокол
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Изучение: • Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; • Включенности	Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	3-4 неделя	Заместители директора по УР и ВР	Заседание совета профилактики, справка

		учащихся группы риска во внеурочную деятельность; • Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений					
8. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО							
1	Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС	Проверка: • Выполнения режимных моментов; • Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; • Выявление практической направленности внеурочной деятельности; • организация работы	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков	1 неделя	Заместитель директора по УР	справка

АПРЕЛЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Воспитательная деятельность	Выполнение воспитательных планов в классах	Тематический	воспитательные планы, журнал классных часов	1 неделя	Руководитель ШМО кл.руководители	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Работа учителя с	Выполнение	Тематический	Классные журналы (в	1 неделя	Зам.директора по УВР	Справка

	классным журналом	требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	обобщающий	печатном и электронном видах)			
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	3 неделя	Зам.директора по УР, классные руководители 9,11 классов	Совещание
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Тематический Персональный		4 неделя	Администрация, учителя предметники	Протокол
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские	2 неделя	Завхоз школы	Информация
6. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО							
1	Выполнение правил техники безопасности на уроках технологии и физкультуры	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителем, посещение уроков	3 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
МАЙ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ

		Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.					
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	3-4 неделя	Администрация, учителя-предметники	Справка
2	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	4 неделя	Директор Зам.директора	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	4-5 недели	Заместители директора по УР	Справка
2	Журналы элективных учебных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы	4-5 недели	Заместители директора по УР	Справка

				элективных учебных предметов			
3	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года		Электронные журналы	5 неделя	Заместители директора по УР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	1 неделя	Администрация	Протокол педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2020-2021 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2020-2021 уч.году	3-4 недели	заместитель директора по УР, руководители ШМО,	Анализ работы
2	Обеспеченность кадрами на 2024-2025 учебный год	Составление плана работы, распределение нагрузки на 2023-2024 учебный год	Комплексный	Данные о кадровом составе школы: педагогический состав, обслуживающий персонал	4 неделя	Директор школы	Административное совещание
3	Общешкольное родительское собрание	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	2-3 неделя	Творческая группа	Протокол собрания
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Выполнение	Выполнение	Фронтальный	План проведения	3 неделя	Ответственный за ПБ	Справка

	требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2021-2022 учебного года		тренировок			
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	Завхоз, начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ

7. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО

ИЮНЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	1 неделя	Администрация,	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 неделя	заместитель директора по УР	

3. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	заместитель директора по УВР, секретарь	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы ОВЗ, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Тематический персональный	Журналы	1 неделя	заместитель директора по УР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	1 неделя	заместитель директора по УР, заместитель	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
1	Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году		Фронтальный обобщающий	Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение		начальники лагерей с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году		Фронтальный	Анализ работы школы	3 неделя	Заместитель директора по УР	Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому	В течение месяца	Директор школы, завхоз	План мероприятий по подготовке школы к

		учебному году		учебному году			приемке школы
--	--	---------------	--	---------------	--	--	------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484447

Владелец Кузнецова Наталья Геннадьевна

Действителен с 29.11.2024 по 29.11.2025