

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка
«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДЕН
Приказом
от 30 августа 2024 года № 38/2

Врио директора _____ Т.В. Турсукова

План внутришкольного контроля
ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 учебный год

Цели внутришкольного контроля:

- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

- дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;

- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика. ***Задачи внутришкольного контроля:***

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; • анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации. ***Направления ВШК:***

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.); - выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|--|--|--|----------------------------------|--|---|--|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Комплектование первых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов | Директор, зам. директора по УВР | Приказ |
| 2 | Комплектование десятых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 10х классов Списки учащихся 10-х классов | Директор зам. директора по УВР | Приказ |
| 3 | Траектория выпускников 9, 11 классов 2023-2024 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов |
| 4 | Уточнение списков обучающихся по классам (движение за лето) | Списки обучающихся | Фронтальный | Списки учащихся | Классные руководители | Уточненные списки |
| 2. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Корректировка учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплекснообобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | Директор | Приказ |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--|----------------------------|--|
| 2 | Аттестация работников в 2024-2025 учебном году | Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить квалификационную категорию | Зам. директора по УВР | График аттестации |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов и курсов Рабочие программы по внеурочной деятельности | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Зам. директора по УВР, ВР | Утвержденные рабочие программы |
| 4 | Повышение квалификации | Списки учителей, которые будут повышать свою квалификацию | Текущий | Уточнение и корректировка списков учителей-предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Список |
| 5 | Работа с нормативной документацией | Приказы, положения | Текущий | Знакомство учителей с Приказами по школе на начало учебного года, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами | Директор | Утвержденные нормативные документы |
| 6 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка персональных данных. Формирование заявки на курсы. | Зам. директора по УВР | База данных |
| 3. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Зам. директора по АХЧ | Административные совещания при директоре, совещания с педагогами |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Специалист по охране труда | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Планы работы методических объединений | Планирование работы МО с учетом недочетов, выявленных в ходе ГИА в 2024 году. | Тематический | Включение в план работы МО рекомендаций выявленных в ходе ГИА | Зам. директора по УВР | Утвержденные планы работы МО |

| | | | | | | |
|---|--------------|---------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 2 | Работа с РИС | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
|---|--------------|---------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|---------------------------|--|
| 1 | Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Зам. директора по УВР | Пакет документов установленной формы |
| 2 | Посещаемость учебных занятий обучающихся 1-11 классов | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------|---|--|---------|
| 1 | Адаптация учащихся 1 класса. Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса по реализации обновленных ФГОС НОО. Посещение уроков в 1 классах | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов | Справка |
| 2 | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса с ОВЗ по реализации ФГОС НОО. Посещение уроков в 1 классах | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 1 класса с ОВЗ в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС НОО. | Тематический | Методическая грамотность учителя, работающего в 1 классе. Обучающиеся 1 класса с ОВЗ. | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Классно - обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на уровень основного общего образования». Посещение уроков в 5 классах | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический класснообобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах ДР по русскому языку и математике | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|-----------------------|---------|
| | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 класса по реализации обновленных ФГОС ООО. Посещение уроков в 5 классах | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО. | Тематический | Методическая грамотность учителя, работающего в 5 классе. | Зам. директора по УВР | Справка |
|--|---|---|--------------|---|-----------------------|---------|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | Оформление личных дел обучающихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела обучающихся 1 классов | Зам. директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
| 2 | Оформление личных дел прибывших обучающихся | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела прибывших обучающихся | Зам. директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги обучающихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги обучающихся | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Проверка электронных журналов 1-11 класс (один раз в месяц) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 5 | Планы работы методических объединений | Выявление степени готовности документации к решению задач с учетом недочетов, выявленных в ходе ГИА в 2024 году. | Тематический | Планы работы методических объединений | Зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование |
| 6 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|---|--|---------------|
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Руководители МО, зам. директора по УВР | Собеседование |
|---|---|---|-------------|---|--|---------------|

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|---------------|--|
| 2 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. (посещение 3 уроков у каждого нового педагога). | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический, предупредительный | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Администрация | Собеседование, приказ о назначении наставников |
|---|---|---|---------------------------------|---|---------------|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|---------|--|--|------------------------|
| 3 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Формирование заявки на прохождение процедуры аттестации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 4 | Посещение уроков и мероприятий по предмету у учителей, аттестующих в 2024-2026 году (по 2 у каждого учителя) | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной категории | Текущий | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 5 | Посещение уроков русского языка и литературы | Знакомство с применением современных педагогических технологий | Текущий | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Собеседование |

5. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|--------------|---|---|------------|
| 1 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 учебный год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Школьный библиотекарь, Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда | Информация |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|---|
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда | Справка |
| 4 | Посещение уроков в 5, 10 классах | Адаптация обучающихся | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Администрация | Анализ уроков |
| 5 | Составление списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой | Учащиеся | Персональный | Списки, классные журналы | Классные руководители, медицинский работник | Списки по группам здоровья |
| 6 | Организация питания обучающихся | Документация по питанию | Плановый | Списки | Классные руководители, ответственный за организацию питания, | Списки по категориям соц. состава для определения |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|-----------------------|--|
| | | | | | зам.директора по ВР | категорий льготного питания. Справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Проведение контрольных работ по подготовке к ЕГЭ | Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по математике в 11 классах. | Тематический | Диагностическая работа по математике в формате ЕГЭ | Зам. директора по УВР | Справка, выявление обучающихся «группы риска» и потенциальных высокобалльников |
| 2 | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ | Выявить уровень подготовки обучающихся к ГИА по русскому языку в 9 классах. | Тематический | Диагностическая работа по русскому языку в формате ОГЭ | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Посещение уроков в 9, 11 классах | Контроль за состоянием учебного процесса в выпускных классах | Тематический | Уроки в выпускных классах | Зам. директора по УВР | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|--|--|---------|--|-----------------------|---|
| 4 | Работа с РИС | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
| 5 | Индивидуальные консультации и факультативные курсы | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА | Текущий | Консультации и факультативные занятия | Зам. директора по УВР | Собеседование, мониторинг, уточнение списков |
| 6 | Работа с учителями-предметниками | Меры по недопущению отрицательных результатов ГИА | Текущий | Планы подготовки к ГИА с обучающимися группы риска и высокобалльниками | Зам. директора по УВР | Составление планов работы по подготовке к ГИА |

ОКТАБРЬ

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|-----------------------|--|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Консилиум «Адаптация обучающихся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в 1 классах | Зам. директора по УВР | Консилиум, протокол Индивидуальные консультации |
| 2 | Консилиум «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов на уровень основного общего образования» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический | Организация образовательного процесса в 5 классах. Анализ ДР по математике, русскому языку | Зам. директора по УВР | Консилиум, протокол Индивидуальные консультации |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|---|--|---|
| 3 | Класно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса» | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический класснообобщающий | Организация образовательного процесса в 10 классах. | Зам. директора по УВР Учителя-предметники | Мониторинг Индивидуальные консультации |
| 4 | Всероссийская олимпиада школьников по учебным предметам | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВР | Приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|---|--|--|
| | школьный этап (4,5-11 классы) | | | | | |
| 5 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | Контроль за качеством преподавания | Фронтальный | Организация образовательного процесса по литературному чтению | Зам. директора по УВР Руководитель ШМО | Справка |
| 6 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Качество проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими. | Текущий | Работа со слабоуспевающими обучающимися | Учителя – предметники Зам. директора по УВР | Справка |
| 7 | Контроль за посещением занятий обучающимися состоящими на внутришкольном учете и входящих в «группу риска». | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 1-ой четверти. | Текущий | Работа с обучающимися входящих в «группу риска» | Классные руководители Зам. директора по ВР | Отчеты классных руководителей Справка |
| 8 | Индивидуальные занятия; олимпиады по предметам | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Текущий | Работа с одарёнными детьми | Зам. директора по УВР | Справка |

2. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|------------------------------------|----------------------|---------------|
| 1 | Журналы по внеурочной деятельности 1-11 класс (1 раз в месяц) | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности | Тематический | Журналы по внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР | Собеседование |
|---|---|---|--------------|------------------------------------|----------------------|---------------|

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 5-х классов (1 раз в месяц) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность выставления оценок. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 5-х классов | Руководители МО | Справка |
| 3 | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|--|---------|
| 6 | Проверка работы учителей химии, биологии, географии с тетрадями обучающихся 8-11 классов | Соблюдение единого орфографического режима. Наличие пояснений к отметкам. | Тематический | Тетради (50% от параллели) | Руководитель МО Зам. директора по УВР | Справка |
| 7 | Проверка работы классных руководителей 1-11 классов, учителей, родителей и обучающихся с дневниками. | Своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями. | Тематический | Электронные дневники обучающихся «группы риска» | Зам. директора по УВР | Справка |

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|-----------------------|--|
| 1 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору. Ознакомление с нормативными документами по ГИА. | Тематический | Анкетирование обучающихся 9, 11 классов, посещение родительских собраний | Зам. директора по УВР | Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору, протоколы собраний |
|---|--|--|--------------|--|-----------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|------------------------|
| 2 | Проведение контрольных работ по подготовке к ЕГЭ в 11 классе по русскому языку и математике | Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по русскому языку в 11 классах. | Тематический | Диагностическая работа по русскому языку и математике в формате ЕГЭ | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 3 | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике | Выявить уровень подготовки обучающихся по русскому языку и математике. | Тематический | Диагностическая работа по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 4 | Работа с РИС | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
| 5 | Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА. | Тематический | Уроки в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Собеседование |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--|---|---|
| 6 | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА | Текущий | Консультации и факультативные занятия 9, 11 класс | Зам. директора по УВР | Собеседование, мониторинг |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Выполнение должностных обязанностей вновь прибывшими учителями | Аттестация работников | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Материалы аттестации |
| 2 | Работа учителей работающих в 9-11-х классах (посещение уроков учителей-предметников) | Анализ состояния преподавания предметов в 9-11-х классах | Персональный | Совершенствование работы учителя на уроке. | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Работа учителей биологии, химии, географии 8- 11 классах (посещение 2-х уроков у каждого учителя) | Знакомство с применением новых педагогических технологий. | Персональный | Повышение мастерства учителя. | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | Зам. директора по АХР, специалист по охране труда | Информация |
| 2 | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, труда (технологии) в 7-11 классах | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | Зам. директора по АХР, специалист по охране труда | Справка |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Классные руководители Зам. директора по УВР | Отчеты классных руководителей. Справка |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--------------------|---|--|
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Классные руководители Зам. директора по УВР и ВР | Отчеты классных руководителей Справка |
|---|--|---|---------------------------|--------------------|---|--|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|---|---------|
| 1 | Оценочные процедуры по отдельному графику | Диагностика качества обучения и результатов обучения | Тематический класснообобщающий | Анализ контрольных работ | Зам. директора по УВР, руководителя ШМО | Справка |
| 2 | Районный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 5 – 11 класс | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 3 | Посещение уроков математики в 5-9 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности | Фронтальный | Организация образовательного процесса по математике | Зам. директора по УВР Руководитель ШМО | Справка |

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|------------------------|
| 1 | Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе | Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ в 11 классах. | Тематический | Диагностическая работа по русскому языку и литературе | Зам. директора по УВР, учитель русского языка | Аналитическая справка |
| 2 | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ в 9 классах (предметы по выбору) | Выявить уровень подготовки обучающихся к ГИА по предметам по выбору в 9 классах. | | Диагностическая работа в формате ОГЭ | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 3 | Работа с РБД | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Итоговое сочинение 11 класс | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
| 4 | Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков предметов по выбору на ГИА (история, биология, обществознание, физика, география, химия) | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА. | Тематический | Уроки в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР | Собеседование |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|------------------|---------|
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по математике в 6-8 классах | Соблюдение орфографического минимума. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по математике 6-8 класс | Руководитель ШМО | Справка |
|---|---|---|--------------|---|------------------|---------|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|
| 2 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Инженер по информационным технологиям | Обновление информации на сайте |
| 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Посещение уроков учителей в межаттестационный период | Аттестация работников | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Зам. директора по УВР | Материалы аттестации |
| 2 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма на уроках труда (технологии), физкультуры в 1-11 классах | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями | Специалист по охране труда | информация |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|----------------------------|---|
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья | Качество проведения занятий | Тематический | Нормативно-правовая база обучения на дому | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска». Итоги 2 четверти. | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. директора по УВР и ВР | Отчеты кл. руководителей Собеседование Информация |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Итоги районного этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7-11 класс | Результативность участия школы в районном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Сводные данные методистов ИМЦ | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|---|--|----------------------------|
| 2 | Административные срезы знаний по русскому языку и математике в 4 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности | Фронтальный | Организация образовательного процесса по предметам | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Справка |
| 3 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | Контроль за качеством преподавания | Фронтальный | Организация образовательного процесса по литературному чтению | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Справка |
| 4 | Контроль за выполнением образовательных программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-е полугодие. | Фронтальный | Образовательные программы | Учителя-предметники Зам. директора по УВР | Отчеты учителей Справка |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|--|------------------------------|
| 5 | Проведение текущего контроля знаний обучающихся по английскому языку и биологии 7-8,10, классы | Выявить уровень подготовки обучающихся английскому языку и биологии 7-8,10, классы. | Фронтальный | Диагностика по английскому языку и биологии 7-8,10 классы. | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Мониторинг Справка |
| 6 | Промежуточная диагностика по русскому языку и математике 8-10 класс | Выявить уровень качества освоения обучающимися ФК ГОС | Фронтальный | Проведение контрольной диагностики (срезы знаний) | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Мониторинг Справка |
| 7 | Контрольные работы по русскому и математике 5-7 класс | Уровень предметных результатов освоения ФГОС НОО и ООО. | Фронтальный | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике в 5-7-х классах. | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Мониторинг Справка |
| 8 | Подготовка к ВПР. Посещение уроков в 4-8,10 классах | Выявить уровень подготовки обучающихся к ВПР | Тематический | Уроки в 4-8,10 классах | Зам. директора по УВР | Собеседование, мониторинг |

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | Проведение итогового сочинения в 11 классе | Определение качества знаний выпускников. Организация работы с обучающимися «группы риска». | Фронтальный | Допуск к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Справка |
| 2 | Работа с РБД | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
| 3 | Проведение родительского собрания 11 класс | Ознакомление с результатами итогового сочинения | Тематический | Результаты итогового сочинения | Классный руководитель Зам. директора по УВР | Протокол родительского собрания |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--|--|
| 4 | Проведение родительского собрания 9 класс | Ознакомление с результатами ТМ, нормативными документами | Тематический | Результаты ТМ | Классные руководители Зам. директора по УВР | Протокол родительского собрания |
| 5 | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА, меры по недопущению отрицательных результатов ГИА | Текущий | Консультации и факультативные занятия 9, 11 класс, выполнение индивидуальных планов по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР | Собеседование, аналитическая справка, мониторинг |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 4-х классов по русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по русскому языку | Руководитель МО Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Тетради для контрольных работ (по 10 шт. от параллели) 5- 7 класс по каждому предмету | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 2-ю четверть. | Тематический | Проверка работы учителя с тетрадями для к/р (взаимопроверка в МО). | Зам. директора по УВР Руководители МО | Справка |
| 4 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|--------------|--|-----------------------|----------------------|
| 1 | Выполнение должностных обязанностей | Подготовка к аттестации работников | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Зам. директора по УВР | Материалы аттестации |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|--------------|--|-----------------------|----------------------|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--------------|--|------------------------------|--|
| 2 | Аттестация учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих пройти процедуру аттестации. | Персональный | Списки учителей аттестующихся в ближайшее время | Зам. директора по УВР | Материалы аттестации |
| 3 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 4 | Работа методических объединений | Корректировка работы МО с учетом результатов оценочных процедур | Текущий | Уточнение планов работы | Руководители МО | Протоколы заседаний МО |
| 5 | Работа с учителями «группы-риска» | Меры по недопущению отрицательных результатов ГИА | Текущий | | Зам. директора по УВР | Совещание, анализ работы по подготовке к ГИА |

5. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|--|---|--|------------------------|--|----------------------------|---|
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии 1-11 класс | Выполнение требований к организации практических работ на уроках труда (технологии) | Тематический | Уроки труда (технологии) | Специалист по охране труда | Собеседование |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Зам. директора по УВР | Отчеты классных руководителей, учителей – предметников Справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и на учете в КДН, ПДН в КДН и ЗП, и их родителями | Включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | Зам. директора по ВР | Мониторинг |
| 3 | Проверка состояния работы учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися 5 – 11 класс | Анализ работы учителей-предметников. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими 5-11 класс | Зам. директора по ВР | Мониторинг |
| 4 | Участие детей в олимпиадах и конкурсах. | Анализ работы учителя на уроке; Анализ участия и результатов олимпиад. | Фронтальный | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Зам. директора по ВР | Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Образовательные программы | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Фронтальный | Проверка выполнения образовательных программ | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2 | Контроль знаний обучающихся по обществознанию в 9-11 классах (срезы знаний) | Обученность обучающихся по обществознанию 9-11 класс | Предметный мониторинг. | Организация образовательного процесса по предметам | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 3 | Административные срезы по русскому языку и | Контроль за уровнем и качеством обученности | Фронтальный | Организация образовательного | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|---|---|
| | математике во 2 и 3 классах | | | процесса по предметам | Руководитель ШМО | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 9-х классов (выборочно по 10 тетрадей в каждом классе по 3 предметам) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов | Руководители ШМО Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | ТМ, оценочные процедуры 9,11 классы | Уровень подготовки обучающихся 9,11 классов к экзаменам по русскому языку и математике, по предметам по выбору обучающихся. Совершенствование системы проведения занятий по подготовке к экзаменам: ЕГЭ и ОГЭ. Организация индивидуальной работы. | Фронтальный | ТМ по русскому языку математике, предметам по выбору. | Зам. директора по УВР, учителя предметники | Справка |
| 2 | Родительские собрания 9, 11 класс Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации» | Знакомство родителей с результатами ТМ | Тематический | Знакомство родителей с результатами ТМ | Зам. директора по УВР Классные руководители, учителя предметники | Протокол |
| 3 | Подготовка к экзаменам, ЕГЭ, ОГЭ | Выбор предметов на ГИА | Фронтальный | Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов. | Зам. директора по УВР | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся |
| 4 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 11 класс | Уточнение списков обучающихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления обучающихся 11 классов | Зам. директора по УВР | Списки обучающихся по предметам |
| 5 | Работа с РБД | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Выбор экзаменов 11 класс | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |

| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--------------|--|-----------------------|--------------------|
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей. Посещение уроков учителей, аттестующихся в течение учебного года | Аттестация педагогических работников | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Зам. директора по УВР | Портфолио педагога |
| 2 | Работа учителей ИЗО, музыки, технологии | Повышение мастерства учителя | Персональный | Знакомство с применением новых педагогических технологий, опытом работы. | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Посещение уроков учителей английского языка | Подготовка обучающихся к ГИА. | Персональный | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА. | Зам. директора по УВР | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|---------|--|--|------------------------|
| 4 | Работа методических объединений. | Качество проведения предметных недель | Текущий | Качество проведения предметных недель | Руководители МО, зам. директора по УВР | Собеседование |
| 5 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--------------------------|---|--|
| 1 | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2024–2025 уч. года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | Специалист по охране труда | Индивидуальное собеседование |
| 2 | Уточнение списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой | Учащиеся | Персональный | Списки, классные журналы | Классные руководители, медицинский работник | Списки по группам здоровья |
| 3 | Организация питания обучающихся 5-11 классов | Уточнение документации по питанию | Плановый | Списки | Ответственный за питание, классные руководители, зам. директора по ВР | Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания. Справка |

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|---|---------------------------|
| 1 | Организация работы с обучающимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Классные руководители Зам. директора по ВР | Совет профилактики |
| 2 | Работа с обучающимися состоящими на внутришкольном учете и входящих в «группу риска». (посещение 3 уроков в классах, где есть такие учащиеся). | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 3-ей четверти. | Текущий | Контроль за посещением занятий, выполнением домашнего задания, работой на уроках обучающимися состоящими на ВШК и входящих в «группу риска». | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими в 5- 11 классах | Своевременность работы классными руководителя с родителями Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с обучающимися, пропустившими занятия по болезни. | Текущий | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Зам. директора по УВР, Учителя-предметники | Собеседование |
| 2 | Посещение уроков. Работа с одарёнными детьми 8 – 10 класс | Индивидуальный подход на уроке к учащимся, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Текущий | Анализ работы учителя на уроке; Анализ результатов олимпиад по предметам. | Учителя-предметники Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Посещение уроков в 5-7 классах | Выполнение требований образовательной программы ООО к обучению | Тематический | Организация образовательного процесса по ФГОС | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Посещение уроков в 1-4 классах | Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению | Тематический | Организация образовательного процесса по ФГОС | Зам. директора по УВР | Справка |
| 5 | Подготовка к ВПР. Посещение уроков в 4-8, 10 классах (математика, русский язык, окружающий мир, химия, биология) | Выявить уровень индивидуальной подготовки обучающихся к ВПР | Тематический | Уроки в 4-8,10 классах | Зам. директора по УВР | Собеседование, мониторинг |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Тетради для контрольных работ 3-4, 9-11 класс | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы. | Тематический | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка МО). | Руководители МО | Справка |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|-----------------------|---------|
| 2 | Дневники 5-11 класс (выборочно по 10 из каждого класса) | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классные руководители. | Тематический | Анализ работы классных руководителей, учителя, родителей и обучающихся с дневниками. | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3 | Тетради по русскому языку и литературе 5-11 класс (выборочно по 10 из каждого класса) | Совершенствование системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей (взаимопроверка в МО) | Руководители МО | Справка |
| 4 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|--|--------------|------------|-----------------------|--------------------------------|
| 5 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |
|---|------------------------------------|--|--------------|------------|-----------------------|--------------------------------|

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|---|---|---------------------------------|
| 1 | Собрание с родителями и обучающимися 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Директор, Зам. директора по УВР Классный руководитель | Протокол |
| 2 | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах | Качество подготовки к итоговой аттестации | Фронтальный | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам | Директор, Зам. директора по УВР | справка |
| 3 | Подготовка ГИА 9-11 | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся | Фронтальный | Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов. | Зам. директора по УВР | |
| 4 | Родительские собрания в 9,11 классах «Нормативные документы проведения ГИА» | Знакомство родителей с Положением о государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ и ОГЭ, результатами диагностических работ. | Фронтальный | Знакомство родителей с положением о государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ и ОГЭ; с результатами диагностических работ. | Классный руководитель Зам. директора по УВР | Протокол родительского собрания |

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| 5 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 9 класс | Уточнение списков обучающихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления обучающихся 9 классов | Зам. директора по УВР | Списки обучающихся по предметам |
| 6 | Работа с РИС | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Выбор экзаменов 9 класс | Зам. директора по УВР | Обновление информации |
| 7 | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА | Индивидуальные консультации и факультативные занятия | Текущий | Посещение занятий, уточнение списков обучающихся группы риска | Зам. директора по УВР | Собеседование, мониторинг |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Домашние задания в 2-11 классах | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Мастерство учителя физкультуры 3-11 (посещение 2-х уроков у каждого учителя физической культуры) | Совершенствование уроков лыжной подготовки. Соблюдение техники безопасности. | Индивидуальный | Работа учителя на уроке. Соблюдение правил безопасности. | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 2 | Работа учителей начальных классов | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к | Тематический персональный | Анализ работы учителя на уроке. | Зам. директора по УВР | Собеседование |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------------|--|---|--|
| | (посещение 2-х уроков у каждого учителя) | учебно-познавательной деятельности. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | | | | |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | Классные руководители Зам. директора по ВР | Мониторинг |
| 2 | Проверка состояния работы учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися 2-11 класс | Анализ работы учителей-предметников. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими 2-11 класс | Зам. директора по ВР | Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору над сохранностью контингента обучающихся | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору | Зам. директора по УВР | Отчеты учителей предметников Мониторинг |
| 2 | Проверка техники чтения в 2-4 классах (в каждом классе) | Контроль за качеством преподавания | Фронтальный | Организация образовательного процесса по литературному чтению | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|--|---------|
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов, внеурочной | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| 2 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Образовательные программы | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3-ю четверть. | Тематический | Проверка выполнения образовательных программ | Учителя-предметники Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|--|--|--------------------------------|
| 4 | Тетради для контрольных работ 34 класс (выборочно по 10 от каждого класса) | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы. | Тематический | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка МО). | Руководители МО | Справка, протокол заседаний МО |
| 5 | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Инженер по информационным технологиям | Обновление информации на сайте |
| 6 | Репетиционное тестирование в 9, 11 классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты РТ в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР Руководители МО | Справка, собеседования |
| 7 | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах (по 3 в каждом классе) | Качество подготовки к итоговой аттестации | Фронтальный | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам | Директор Зам. директора по УВР | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|-----------------------|--------------------------|
| 8 | Подготовка к ГИА | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов | Тематический | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. | Зам. директора по УВР | Оформленный стенд |
| 9 | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА | Контроль за посещением факультативных и индивидуальных занятий обучающимися 9, 11 классов | Текущий | Принятие мер по недопущению отрицательных результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Совещание, собеседование |

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|---------|--|------------------------------|------------------------|
| 1 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
|---|---------------|----------------------------|---------|--|------------------------------|------------------------|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|---------------|
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в кабинетах технологии и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Зам. директора по АХР, специалист по охране труда | Собеседование |
|---|---|--|--------------|---|---|---------------|

АПРЕЛЬ

1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

| | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------|--|---|--|
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Директор Зам. директора по УВР, секретарь | Информация на сайте школы |
| 2 | Успеваемость обучающихся 1- 9 классов. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Классные руководители Зам. директора по УВР. | Отчеты классных руководителей Справка |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|---------------------------------|
| 3 | Предупреждение неуспеваемости на уровне среднего общего образования | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы | Тематический | Показатели успеваемости на старшей ступени школы, индивидуальные встречи с родителями | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование |
| 4 | Работа с обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска» | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 4-ой четверти | Тематический | Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнении домашних заданий обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска». | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование |
| 5 | Работа с родителями обучающихся с ОВЗ | Совместная работа по проведению ПМПК | Фронтальный | Подготовка документов на ПМПК детей с ОВЗ | Классные руководители, логопед, педагог-психолог | Подготовка документации на ПМПК |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|--|-----------------------|--------------------|
| 1 | Всероссийские проверочные работы 4 класс Выполнение усвоения ФГОС НОО | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 1–4 классов | Тематический класснообобщающий | Образовательный процесс в 4 классах | Зам. директора по УВР | Мониторинг Справка |
| 2 | Контрольные работы в 3 классах по русскому языку, математике | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике в 3-х классах | Тематический класснообобщающий | Уровень предметных и метапредметных результатов освоения ФГОС НОО. | Зам. директора по УВР | Мониторинг Справка |
| 3 | ВПР в 5-8 классах по графику Выполнение усвоения ФГОС ООО | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике | Тематический класснообобщающий | Уровень предметных и метапредметных результатов освоения ФГОС ООО. | Зам. директора по УВР | Мониторинг Справка |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | Рабочие тетради по истории и обществознанию (50% от параллели) | Совершенствование системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ. | Фронтальный | Проверка тетрадей (взаимопроверка в ШМО.) | Руководитель МО | Справка |
| 2 | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца) | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|---|--|---------------|
| 1 | Родительские собрания в 9, 11 классах | Нормативные документы проведения ГИА | Тематический | Результаты РТ 9, 11 классах. Приказы по ГИА | Зам. директора по УВР, классные руководители | Протоколы |
| 2 | Работа классных руководителей и учителей-предметников по результатам РТ в 9, 11 классах | Анализ результатов РТ 9,11 | Работа классных руководителей 9, 11 классов по подготовке к государственной итоговой аттестации. | Анализ РТ. Знание нормативных документов для проведения итоговой аттестации, на документы выпускников | Зам. директора по УВР, классные руководители | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|---------|---|-----------------------|------------------------|
| 3 | Работа с РИС | Наполняемость баз данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. | Зам. директора по УВР | Обновление информации. |
| 4 | Работа с обучающимися группы-риска по недопущению отрицательных результатов ГИА | Индивидуальные консультации | Текущий | Анализ работы учителей-предметников, уточнение группы риска | Зам. директора по УВР | Собеседование, Справка |

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|--|-----------------------|---------------|
| 1 | Анализ работы педагога в межаттестационный период. (Выступление аттестующихся педагогов) | Представление работы педагогами на методическом совещании | Тематический персональный | Мониторинг педагогической деятельности | Зам. директора по УВР | Совещание |
| 2 | Работа учителей ОБЗР, физики (посещение 2-х уроков у каждого учителя) 8-10 класс | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Тематический персональный | Анализ работы учителя на уроке. | Зам. директора по УВР | Собеседование |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------|--|---|--|
| 3 | Методические объединения | Повышение качества проведения предметной недели | Текущий | Работа методических объединений, проведение предметных недель. | Зам. директора по УВР | Совещание МО. |
| 4 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда | Информация |
| МАЙ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год | Директор | Протокол педсовета Приказ |
| 2 | Посещение занятий обучающимися. Проверка журналов | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам | Фронтальный | Учет посещаемости занятий. Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Отчеты классных руководителей Справка |
| 3 | Работа со слабоуспевающими | Совершенствование индивидуальной работы со слабоуспевающими | Индивидуальный | Проверка посещаемости Занятий со слабоуспевающими обучающимися и исправление ими неудовлетворительны х оценок. | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Соблюдение индивидуального подхода к учащимся, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Индивидуальный | Анализ работы учителя на уроке и индивидуальные занятия с обучающимися | Зам. директора по ВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|--|---|---|
| 5 | Работа с обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска» | Предупреждение неуспеваемости и данных обучающихся | Индивидуальный | Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнение домашних заданий | Классные руководители Зам. директора по ВР | Справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах (контрольные работы по предметам) | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. | Зам. директора по УВР Руководители МО | Справка, приказ |
| 2 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | Контроль за качеством преподавания | Фронтальный | Организация образовательного процесса по литературному чтению | Зам. директора по УВР Руководитель МО | Справка |
| 3 | Результаты освоения образовательных программ 2-11 класс | Проверка уровня освоения ФГОС НОО, ООО, СООО за год. | Фронтальный | Итоговые отметки по предметам | Классные руководители Учителя предметники Зам. директора по УВР | Отчеты классных руководителей, учителей-предметников Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Журналы элективных и факультативных курсов 9,11 класс, внеурочной деятельности 1-8 класс | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Рабочие программы и журналы курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование |
| 2 | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца) | Выполнение программ; Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за год; Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов, проверка объективности выставления оценок за год. Выполнение требований к работе с электронными журналами | Фронтальный персональный | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|
| 3 | Личные дела обучающихся 1-8, 10 классов | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся. | Фронтальный персональный | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Работа школьного сайта (ежедневно) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Инженер по информационным технологиям | Обновление информации на сайте |

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|---------------------------------|--------------------|
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год | Директор, Зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
|---|---|---|--------------|---|---------------------------------|--------------------|

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Педагогические советы о переводе обучающихся в следующий класс 1-8, 10 класс и о допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Директор, Зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
| 2 | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | Результативность ШМО | Тематический обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО | Директор, зам. директора по УВР, | Анализ работы МО |
| 3 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестоваться | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Результативность участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по УВР, ВР | Мониторинг |
| 5 | Повышение квалификации | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию. | Фронтальный персональный | Списки учителей предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Собеседование Примерный график |

| | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|---------|--|------------------------------|------------------------|
| 6 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
|---|---------------|----------------------------|---------|--|------------------------------|------------------------|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|---|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Зам. директора по АХЧ | Административно совещание |
|---|--|---|-------------|---|-----------------------|---------------------------|

ИЮНЬ

1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|-----------------------|---------------|
| 1 | Информирование о приеме обучающихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Зам. директора по УВР | Собеседование |
|---|---|---|--------------|---|-----------------------|---------------|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|-----------------------|------------|
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам в 1-11 классах | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Зам. директора по УВР | Мониторинг |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Личные дела обучающихся 1-11 класс | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся | Тематический персональный | Личные дела обучающихся | Зам. директора по УВР | Справка, прием личных дел |
| 2 | Проверка электронных журналов 1-11 класс | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года. Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический персональный | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка, прием журнала |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------------|
| 3 | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | Зам. директора по ВР | Справка, прием журнала |
|---|---------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|---|------------------------------|---|
| 4 | Книги выдачи аттестатов об образовании | Оформление книги выдачи | Тематический | Книги выдачи документов об образовании | Зам. директора по УВР | Книга выдачи |
| 5 | Контроль за оформлением аттестатов обучающихся. | Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов. | Фронтальный | Аттестаты | Зам. директора по УВР | Справка |
| 6 | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней) | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Обновление информации на сайте |
| 4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Анализ результатов ГИА 2024 | Зам. директора по УВР | Приказы Справка |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы 2025-2026 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год | Анализ работы школы в 2025-2026 и плана работы на 2025-2026 учебный год | Фронтальный | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год | Администрация | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2025-2026 учебный год |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 20242025 учебный год | Директор, Секретарь | Уведомления |
| 3 | Работа с КАИС | Наполняемость базы данных. | Текущий | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации. | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Администрация | План мероприятий по подготовке школы к приемке |
| Контроль организации, содержания и результатов воспитательной деятельности (в течении года) | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность (посещение не менее 3-х занятий в месяц) 1- 11 класс | Разработать план мероприятий по укреплению здоровья обучающихся. | Текущий | Создать условия для поддержки и улучшения Внеурочная деятельность | Зам. директора по ВР | План |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------|---|----------------------|---------|
| 2 | Контроль уровня воспитанности в 5-8-х классах (сентябрь, апрель) | Оценить качество знаний, составить программу повышения уровня воспитанности. | Текущий | Выявить уровень приращения знаний, уровень воспитанности. | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3 | Посещение классных часов (не менее 4-х в месяц) | Изучить систему работы классных руководителей и при необходимости внести в неё изменения. | Текущий | Выявить уровень воспитанности обучающихся. | Зам. директора по ВР | Справка |
| 4 | Совместная работа классных руководителей и администрация школы. | Изучить систему работы классных руководителей. Совместная работа с администрацией. | Текущий | Мотивация пед. коллектива на поиск новых педагогических форм по профилактике ПДД, здорового образа жизни. | Зам. директора по ВР | Справка |