**План внутришкольного контроля за реализацией** **ООП НОО, ООО, СОО** (по ФГОС)

**в Муниципальном общеобразовательном учреждении**

**средней общеобразовательной школе №1 им.Б.П.Юркова на 2023-2024 учебный год**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель внутришкольного контроля*:***

**Целью** ВШК на 2023- 2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС СОО, реализацией ФГОС НОО, ФГОС СОО; получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не -удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
| **АВГУСТ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-го классовСписки учащихся1-го классов | Зам.директора по УВР | Списки учеников |
| 2 | Комплектование десятого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы, список учащихся 10-го класса | Зам.директора по УВР | Списки учеников |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2022-2023 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.Пополнение базы данных для проведения школьногомониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлениивыпускников 9, 11классовв высшие и средниеучебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов2022-2023учебного года |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | Зам.директора по УВР | Административ ное совещание |
| **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 | Директор школы | Индивидуальное ознакомление педагогов |
| 2 | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году | Составление списка работниковна аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнениеграфика | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Заместитель директора по УВР | График аттестации Список работников |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательногопроцесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школыпоподготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Инструктаж всехработников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, заместитель директора по АХЧ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ,Антитеррористи ческойзащищенности объекта |  |
|  |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственныйза осуществление****контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших кзанятиям | Директор школы,заместитель директора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями,учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Уровень знанийучащимися программного материала. Входной контроль по предметам 2-4 классов и 5-9 классы | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление личных дел учащихся | Выполнение требований коформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся | Классные руководители |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Классные журналы | Выполнение требований кведению классных журналов, правильность оформления | Фронтальный | Классные журналы(после инструктажа) | Администрацияшколы | Собеседованиепоитогам проверки |
| 3 | 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, кружков | Заместитель директора по УВР | Утвержден ныерабочие программы |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояниедокументации по питанию | Директор школы |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Состояние рабочих программ, календарно- тематического планирования | Выполнение требований к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно- тематическое планирование учителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы |  |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихсяв соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год | Тематический | Документациябиблиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административ ноесовещание |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Директор школы | Приказ |
| 3 | Готовность классных | Проверка состояния техники безопасности. | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка |
| кабинетов к учебному году |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** |
| 1 | Проведение стартовойдиагностики для пятиклассников | Определение уровняинтеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | Учащиеся 5 класса | Психолог, учителя -предметники | Справка |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оценивание качества реализации программы воспитательной работы | Качество реализации программы воспитательной работы | Фронтальный | Мониторинг Комплексное планирование | Зам.директора поВР | Мониторинг Совещание при директоре |
| 2 | Контроль качествапроведения классных часов и внеклассных воспитательныхмероприятий | Качество проведениямероприятийСоответствие мероприятий Плану работы школы, Региональным иВсероссийским планам |  | Классно-обобщающий Фронтальный | Зам.директора поВР | Мониторинг Посещение |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях | Составление базы данных для проведения школьногомониторинга, и проверка организации полученияшкольниками доп. образовательных услуг |  | Мониторинг внеурочной занятости | Зам.директора по ВРКлассные руководители |  |
| 4 | Составление планов и рабочих программ социального педагога | Контроль наличия и соответствия составления планов и рабочих программ Положению о планировании внеурочной деятельности,Календарю образовательных событий на 2023-2024 г.г., |  | Индивидуальное собеседование | Зам.директора по ВР | Рассмотреть на совещании при директоре |
| 5 | Проведение Месяца Безопасности в школе | Контроль проведения воспитательных мероприятий, классных часов по теме Месяца; взаимодействие с социальными партнерами |  | Посещение, анализ | Зам.директора по ВР | Аналитическая справкаПланерка учителей Сообщения о проведенныхмероприятиях на сайте школы и всоц.сети |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственныйза осуществление****контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Посещаемость учебныхзанятий | Выявление учащихся, неприступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классныхруководителей об учащихся, пропускающихзанятия | Директор школы,классные руководители,социальный педагог | Собеседование склассными руководителями, родителями, учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательног о процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР,психолог | Совещание |
| 2 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников.Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР,психолог, | Административное совещание |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 10 классов | Адаптация десятиклассников.Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательног о процесса в 10 классе.Стартовый контроль знаний. | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР,психолог,классный руководитель | Административное совещание |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результатышкольного этапа олимпиады | Заместитель директора по УВР | Награждения на школьной линейке |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов | Тематический | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Выполнение требований к ведению журналов курсов повыбору и элективных курсов, кружков | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Заместительдиректора по УВР | Собеседование |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классныхруководителей | Заместитель директора по ВР | Информация, собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайтатребованиям Закона РФ «Об образовании вРоссийской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Заместитель директора поинформатизации | Административноесовещание Собеседование |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документациипо питанию | Директор школы |  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11классов к итоговой аттестации | Составление предварительныхсписков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетированиеучащихся 9, 11 классов | Классныеруководители 9,11-х классов | Предварительныесписки учащихся для сдачиэкзаменов повыбору |
| 6. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Проведение родительских собраний в 1-11 классах | Качество проведения род.собраний, уровень взаимосвязи кл.рук-ля и род.коллектива;удовлетворенность родителейорганизацией уч-воспит. процесса в классе и школе | Фронтальная | Индивидуальный: посещение род.собраний. собеседования, анкетирование | Заместительдиректора по УВР | Совещ. при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и школе | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и вшколе | Фронтальная | Индивидуальный: собеседования с кл.рук-лями, учащимися и их родителями | Заместительдиректора по ВР, психолог | Совет по профилактике |
| 3 | Деятельность школыпо профилактике БДД и ДДТТ | Проверка качества проведенияклассных часов и общешкольных традиционныхмероприятий | Тематический | ПосещениеПроверка планов работы | Заместитель директора по ВР | Информационнаясправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниеконтроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объектыконтроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение итоговВШК** |
| **НОЯБРЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Успеваемость учащихся.Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам Iчетверти 2-9 классы | Заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучнымисемьями и учащимися«группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждениюнеуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административ- ное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа сучащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-м классе | Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | Административ- ное совещание. |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 – 10 классах | Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | Административ- ное совещание. |
| 3. | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиадышкольников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Участие вмуниципальном этапе Всероссийскойолимпиады школьников | Заместитель директора по УВР | Приказ РУО |
| 4. | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.Организация индивидуальной | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4 классов | Заместитель директора по УВР, классныйруководитель 2-4 | Административ- ное совещание, справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. |  |  | класса |  |
| 5. | Проверка дневников учащихся 2- 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-4класса | Заместитель директора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| 6. | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований кведению журнала, организация индивидуальной работы попредупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 класса | Заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса (русский язык, математика) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-х классов (русский язык, Математика.) | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ- ное совещание. |
| 2 | Проверка дневниковучащихся 9 класса | Выполнение требований кведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся9класса | Заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание. |
| 3 | Проверка классных журналов 9 класса | Выполнение требований кведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9 класса | заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание. |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно- правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Заместительдиректора по УВР |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Аналитический отчет Открытые уроки | Заместитель директора по УВР | Материалы аттестации |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участниковобразовательного процесса попредупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Заместитель директора по ВР | Информация |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Посещение классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимыхмероприятий целям воспитания,адаптация учащихся | Фронтальный | Должностные обязанности кл.рук. Индивидуальный, посещение кл.часов,собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниеконтроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение****итогов ВШК** |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обученииучащихся группы риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы риска | Заместитель директора по УВР, психолог, классныйруководитель | Административно совещание |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийскойолимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийскойолимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ РУО | Заместительдиректора по УВР | Информация |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса«Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | Заместительдиректора по УВР | Административно совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Итоги проверки классных журналов. Работа классного руководителя по | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предупреждению пропусков уроковучащимися | по предупреждению пропусковуроков учащимися. |  |  |  |  |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8,9 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.Организация индивидуальнойработы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8,9 классов | Заместитель директора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| 3 | Выполнение программы учебных предметов икурсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| 4 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку,математике, физике,химии, географии. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административ- ное совещание, справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Соблюдение требованийСанПиНа кпредупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдениятребований СанПиНа кпредупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 8, 9 классов | Администрация | Административно совещание |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Проведение тренировочных работклассе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам |
| 2 | Проведение тренировочных работ в 11 классе по русскому языку и математике, предметам повыбору | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Тренировочные работы в11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение итоговогосочинения | Итоговое сочинение | Тематический | Учащиеся 11 классов | Заместительдиректора по УВР | Аналитическая справка |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологическ ие мероприятия попрофилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведениепротивоэпидемиологическихмероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. |  | Административно совещание Информация |
| 7. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Сформированностьученическогосамоуправления и его роль в организации учебно- воспитательного процесса | Выяснение уровнясформированности классного и школьного ученическогосамоуправления и его роли в осуществлении учебно- воспитательного процесса | Тематический | Проверка документации,анкетирование, собеседования | Заместительдиректора по УВР | Собраниеучащихся |
| 2 | Родительские собрания | Качество проведения родительских собраний, участие родителей в воспитательном процессе; соответствие тематике, установленной в планевоспитательной работы | Тематический | Посещение собраний Проверка протоколов родительских собраний.Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение****итогов ВШК** |
| **ЯНВАРЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работыучителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам IIчетверти (I полугодия). | Заместитель директора по УВР | Административ- ное совещание,справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Работа сослабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими навнутришкольном учете и в КДН, и их родителями | Включенности учащихсягруппы риска во внеурочную деятельность.Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости иправонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающимиучащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Заместительдиректора по УВР, ВР,классные руководители | Административ-ное совещание Мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных икоммуникативныхкомпетенций выпускников школы при подготовке китоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных икоммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников китоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11- го класса | Административ- ное совещание Справка, приказ (февраль) |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 – 10 классах | Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | Административ- ное совещание. |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Выполнениеобразовательнойпрограммы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствиявыполнения календарно- тематического планирования программе | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности исвоевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместительдиректора по ВР |  |

|  |
| --- |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль Образовательный процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам . | Заместитель директора по УВР, классныйруководитель 11- го класса | Административно совещание |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов«Подготовка выпускников основной школы китоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностейаттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей насоответствие заявленнойкатегории |
| 2 | Эффективностьметодической работы педагогов | Результативности деятельностиметодических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодииучебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др.,подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Проведение повторногоинструктажа с учащимисяна начало II полугодия 2023-2024 уч .года | Выполнение требований кпроведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Внеурочная деятельность в 1 полугодии.Кружки и секции | Анализ внеурочной деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Индивидуальный | Положение о внеурочной деятельности.Должностные обязанности руководителей кружков и секций. Посещение Анкетирование. Проверкаотчетов руководителей кружков и секций | Заместитель директора поУВР | рассмотреть на методическом совете школы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный За осуществление****контроля** | **Подведение итоговВШК** |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждениюнеуспеваемости школьников | Классные руководители, педагог-психолог | Совет профилактики |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 классов«Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация, учителя- предметники | Административно совещание Справка, приказ |
| 2 | Проведение итогового собеседования | Допуск учащихся 9 класса к ГИА | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | Заместитель директора по УВР | Приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Проверка контрольных ирабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований кведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальнойработы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочиететради учащихся 4 классов | Заместительдиректора по УВР, классный руководитель 4-го класса | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований кведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | Заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4 классов | Выполнение требований к ведению журнала, организацияиндивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ- ное совещание, справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместительдиректора по ВР |  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса«Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
|  |  |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогическихсоветов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогическихсоветов | Директор школы | Административно совещание |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований кдозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3,8 классов | Заместительдиректора по УВР | Административно совещание. |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Посещение классных часов и воспитательных | Выполнение плана воспитательной работы, | Индивидуальный | Посещение кл.часов, собеседование, | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | мероприятий | соответствие проводимыхмероприятий целям воспитания |  | анкетирование |  |  |
| 2 | Физкультурно-оздоровительная деятельность | Организация физкультурно-оздоровительной деятельности в школе. Контроль внеклассной работы по предмету.Анализ документации учителейфизкультуры | Тематический | Посещение уроковПроверка выполнения рабочих программ. Проверка журналов | Заместитель директора по УВР | Аналитическаясправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за****осуществление контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
| **МАРТ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость учебных | Выявление учащихся, не | Фронтальный | Данные классных | Директор школы, | Собеседование с |
|  | занятий | приступивших к занятиям |  | руководителей об | классные | классными |
|  |  |  |  | учащихся, пропускающих | руководители, | руководителями, |
|  |  |  |  | занятия | социальный | родителями, |
|  |  |  |  |  | педагог | учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий | Работа педагогического | Тематический | Образовательный | Психолог | Административно |
|  | контроль 8-х классов | коллектива над формированием | классно-обобщающий | процессв 8-х классах, |  | совещание Справка, |
|  | «Формирование у | у учащихся 8-х классов |  | анкетирование |  | приказ |
|  | учащихся потребности в | потребности в обучении и |  |  |  |  |
|  | обучении и саморазвитии; | саморазвитии; раскрытие |  |  |  |  |
|  | раскрытие творческого | творческого потенциала |  |  |  |  |
|  | потенциала ученика» | ученика» |  |  |  |  |
| 2 | Работа руководителей | Выполнение рабочих программ | Тематический | Работа | Заместитель | Административно |
|  | элективных курсов, курсов | элективных курсов, курсов по |  | руководителей | директора по | совещание Справка, |
|  | по выбору, кружков над | выбору, кружков, сохранность |  | элективных курсов, | УВР, ВР, учителя- | приказ |
|  | сохранностью контингента | контингента |  | курсов по выбору, | предметники |  |
|  | учащихся при реализации |  |  | кружков |  |  |
|  | программ дополнительного |  |  |  |  |  |
|  | образования |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа учителей сжурналами элективных курсов | Выполнение требований кведению журналов | Тематический | Журналыэлективныхкурсов | Заместительдиректора по УВР | Административносовещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочнойдеятельности | Заместительдиректора по ВР | Административно совещание, справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 2 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместительдиректора по ВР |  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Итоговая аттестациявыпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9,11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9, 11 классов | Заместительдиректора по УВР, учителя- предметники | Спискиучащихся по предметам |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМКФедеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч.год | Библиотекарь | Согласован ный с учителямисписок учебников |
| 2 | Работа классныхруководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классныхруководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторингаправонарушений школьников | Заместительдиректора по ВР | Административносовещание |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Заместитель директора по УВР |  |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Классные часы | Качество проведения классныхчасов | Тематический | Собеседования,посещение кл.часов, | Заместительдиректора по | ПосещениеСправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | анкетирование, проверкадокументации | УВР |  |
| **№ п/п** | **Содержаниеконтроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объектыконтроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение итогов****ВШК** |
| **АПРЕЛЬ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4- го класса | Протокол собрания Информация на сайтешколы |
| 2 | Успеваемость учащихся.Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторингуспеваемости по итогам III четверти | Заместительдиректора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| **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. | Заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание |
| 2 | Комплексная проверочная работа в 1 классе | Работа учителя начальной школы | Фронтальный | Диагностическая работа | Зам. директора по УВР | Анализвыполненных работ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа учителя с класснымжурналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований кработе учителя с классным журналом.Выполнение программ по итогам III четверти | Тематическийобобщающий | Классные журналы (впечатном и электронном видах) | Администрация | Административ-ное совещание Справка |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся,выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадейи оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Заместительдиректора по УВР | Административ- ное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Тренировочные экзамены в11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контрользнаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результатытренировочных экзаменов в 11 классе | Заместительдиректора по УВР, классный руководитель 11- го класса. | Административносовещание Справка,собеседования |
| 2 | Итоговая аттестациявыпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачиэкзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-11-х классов. | Списки учащихся по предметам |
| **5. 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 | Мед. работник | Административ- ное совещание, информация |
| 6. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Классные часы по профилактике | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания; деятельность классного руководителя попрофилактике | Индивидуальный | Посещение кл.часов, собеседование, проверка документации, анкетирование | заместитель директора по УВР | Справка |
| **№ п/п** | **Содержаниеконтроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объектыконтроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение итоговВШК** |
| **МАЙ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждениюнеуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы,данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Создание банка данных полетней занятости учащихся«группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных полетней занятости учащихся«группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данныхпо летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР | Банк данных полетней занятости учащихся«группы риска» и детей изнеблагополучны х 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. | Администрация | Административ- ное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Проведение учебных сборов юношей 10 классов | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | Тематический | Учебно-методическиематериалы преподавателя- организатора ОБЖ , классные журналы 10 класса | Учитель ОБЖ | Административ- ное совещание, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся,выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадейи оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административ- ное совещание, справка(в мае) Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсовета Собеседование |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебныхпредметов | Администрация | Протокол педсоветаСобеседование |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Использование возможностей социума,спортивных сооружений школы для формированияЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | Заместительдиректора по ВР | Административ- ное совещание, информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Организация питанияшкольников | Организация питанияшкольников | Тематический | Организация питанияшкольников | Заместитель директора по ВР | Административ-ное совещание, информация |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Педагогический совет «Одопуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11классов, освоившихпрограммы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимисяобщеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестацииучащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Работа педагогическогоколлектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления нааттестацию в 2023- 2024учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2022-2023 учебном году | Заместительдиректора по УВР | Собеседовани е |
| 3 | Результативность участияпедагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам IIполугодия) | Подведение итогов участияпедагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участияпедагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Мониторинг |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Выполнение требованийпожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требованийпожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года | Фронтальный | План проведениятренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заместительдиректора по АХЧ, учитель ОБЖ | Административ- ное совещаниеСправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подготовка помещений кработе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы подлагерь | Заместитель директора по ВР,начальник лагеря с дневнымпребыванием | Административ-ное совещание Приказ |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подведение итогов участия в конкурсном движении | Выполнение годового плана, соответствие проводимыхмероприятий целям воспитания | Индивидуальный | Должностные обязанности кл. рук | Заместитель директора по ВР | Отчет (рассмотрен на методическомсовете) |
| 2 | Состояние воспитательной деятельности в школе | Анализ воспитательной деятельности классных руководителей; соц.педагога; педагогов-организаторов;руководителей кружков и секций | Фронтальный | Должностные обязанности кл. рук., соц.педагога, педагогов- организаторов | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 3 | Общешкольные традиционные мероприятия | Качество проведения общешкольных традиционных мероприятий | Фронтальный | Должностные обязанности педагогов-организаторов Посещение самоанализ | Заместительдиректора по ВР | анализ |
| **№ п/п** | **Содержаниеконтроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объектыконтроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Подведение итогов****ВШК** |
| **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 | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Собеседование |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выполнение рабочихпрограмм по учебным предметам | Проверка выполнения рабочихпрограмм по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчетыучителей о выполнении рабочих программ по учебным предметамКлассные журналы | Администрация | Мониторинг |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Результаты итоговойаттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | Заместитель директора по УВР | МониторингПротокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление класснымируководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | Заместительдиректора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами | Тематический персональный | Журналывнеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов наконец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023- 2024 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в Планработы школы на2024-2025 учебный год | Заместительдиректора 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 иего выполнение | Заместитель директора по ВР,начальник лагеря | Приказ Информация олетней занятости детей |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов корганизации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | Заместитель директора по УВР |  |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы за 2023- 2024 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год | Администрация | Подготовка анализаработы школыи плана работы на 2024-2025учебный год |

|  |
| --- |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление планамероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение планамероприятий по подготовке школы к приемке кновому учебному году | Заместитель директора по АХЧ,Директор школы, родительские комитеты классов | Планмероприятий по подготовке школы к приемкешколы |
| 8. **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Деятельность летнего оздоровительного лагеря«Бригантина». | Контроль деятельности лагерей с дневным пребыванием | Фронтальный | Положение о деятельности лагерей Посещение мероприятий Проверка деятельности пищеблока и буфета, контроль санитарного состояния помещений, в которых находятсялагеря. | Заместитель директора поУВР, Начальники лагерей медсестра | Отчет |
| 2 | Организация летнего отдыха детей из группы риска | Контроль организации летнего отдыха детей «группы риска», проведение мониторинга занятости учащихся «группы риска» в летнее время | Тематический | Программа профилактики Составление списков, привлечение клетнему отдыху | Заместитель директора поУВР, социальный педагог | Анализ отчет |

Примечание:

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-11 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-11 классы, ноябрь, январь, март – 1- 4 классы, май – 1-11 классы.
3. Посещение уроков: 2 раза в неделю – директор школы. 2 раза в неделю – зам. директора по УВР.

1 раз в неделю – педагог- психолог. 1 раз в неделю – взаимопосещение. Всего посещение в неделю 6 уроков.