

Утверждаю»
01.09.2023 г.
Директор МБОУ СОШ с.Троицкого
Богославцева Л.И.



План принят на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 01.09.2023 г.

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.Д.ДРОНОВА
СЕЛА ТРОИЦКОГО МОЗДОКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Организация внутришкольного контроля

| № 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 классов Списки учащихся 1-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 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 2022-2023 учебного года |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преимственности 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 работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика | 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 образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, заместитель директора по АХЧ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, Антитеррористической защищенности объекта |

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|------------------------------|--|-------------|---|--|---|
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
|---|------------------------------|--|-------------|---|--|---|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|------------------------------|------------|
| 1 | Уровень знаний учащимися 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 к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся | Классные руководители | |
| 2 | Электронные журналы | Выполнение требований к ведению электронных журналов, правильность оформления | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование По итогам 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 | Утвержденные рабочие программы |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|----------------|--|
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации 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 учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по | Фронтальный | График дежурства | Директор школы | Приказ |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|-------------------------|------------------------------|---------|
| | | школе | | | | |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности. | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка |

7. Контроль за реализацией ФГОС ООО

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|-------------------|---|---------|
| 1 | Проведение стартовой диагностики для пятиклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | Учащиеся 5 класса | Педагог-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 по ВР | Мониторинг Совещание при директоре |
| 2 | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий | Качество проведения мероприятий Соответствие мероприятий Плану работы школы, Региональным и Всероссийским планам | | Классно-обобщающий Фронтальный | Зам.директора по ВР | Мониторинг Посещение |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, и проверка организации получения школьниками доп. образовательных услуг | | Мониторинг внеурочной занятости | Зам.директора по ВР Классные руководители | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------|---------------------|--|
| 4 | Составление планов 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 справка Планерка учителей Сообщения о проведенных мероприятиях на сайте школы и в соц.сети |

ОКТАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|------------------------------|--|-------------|--|---|---|
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихя, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями и, 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 образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | Совещание |
|---|--|---|---------------------------------|---|--|-----------|

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|---|---|---------------------------------|
| 2 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность 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 образовательного 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 результаты школьного 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 по выбору и элективных курсов, кружков | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Заместитель директора 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 классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Информация, собеседование |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---------------------------------------|---|
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Административное совещание Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Директор школы | |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | Классные руководители 9, 11-х классов | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| 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 родителей организацией уч-воспит. процесса в классе и школе | Фронтальная | Индивидуальный: посещение род. собраний, собеседования, анкетирование | Заместитель директора 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 в школе | Фронтальная | Индивидуальный: собеседования с кл. рук-лями, учащимися и их родителями | Заместитель директора по ВР, психолог | Совет по профилактике |
| 3 | Деятельность школы по профилактике БДД и ДДТТ | Проверка качества проведения классных часов и общешкольных традиционных мероприятий | Тематический | Посещение Проверка планов работы | Заместитель директора по ВР | Информационная справка |

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административное совещание, справка |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|--|--|-----------------------------|
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-м классе | Заместитель директора п. оУВР, психолог, классные руководители | Административное 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 п. оУВР, психолог, классные руководители | Административное совещание. |
| 3. | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады 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 работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4 классов | Заместитель директора п оУВР, классный руководитель 2-4 классов | Административное совещание, справка |
| 5. | Проверка дневников учащихся 2-4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-4 класса | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 6. | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административное 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 | Административное совещание. |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9 класса | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 3 | Проверка классных журналов 9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание. |
|---|-------------------------------------|--|--------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------|------------------------------|--|
| 1 | Совещание «Нормативно-правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Заместитель директора 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 участников образовательного процесса по предупреждению 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 проводимых мероприятий целям воспитания, адаптация учащихся | Фронтальный | Должностные обязанности кл.рук. Индивидуальный, посещение кл. часов, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
|---|--------------------------|--|-------------|---|------------------------------|-------------------------|

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 и родителями, учащимися |
|---|------------------------------|--|-------------|---|---|--|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|--|--|----------------------------|
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимся группы учебного риска | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся группы риска | Заместитель директора п о УВР, психолог, классный руководитель | Административное совещание |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ РУО | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 3 | Класно-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 | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|------------------|---------------|----------|
| 1 | Итоги проверки классных журналов. Работа классного руководителя по | Предупреждение успеваемости школьников. Работа классного руководителя | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка. |
|---|--|---|-------------|------------------|---------------|----------|

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|------------------------------|-------------------------------------|
| | предупреждению пропусков уроков учащимися | по предупреждению пропусков уроков учащимися. | | | | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8,9 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8,9 классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместитель директора по УВР | Административное 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. | Административное совещание, справка |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 8, 9 классов | Администрация | Административное совещание |
|---|--|---|--------------|--------------------------------|---------------|----------------------------|

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--------------------------------|--|---|------------------------------|
| 1 | Проведение тренировочных работ в 9 классе 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 по выбору | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Тренировочные работы в 11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------|--------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3 | Проведение итогового сочинения | Итоговое сочинение | Тематический | Учащиеся 11 классов | Заместитель директора поУВР | Аналитическая справка |
|---|--------------------------------|--------------------|--------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|--|
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | | Административное совещание Информация |
|---|---|--|--------------|--|--|--|

7. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Сформированность ученического самоуправления и его роль в организации учебно-воспитательного процесса | Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно-воспитательного процесса | Тематический | Проверка документации, анкетирование, собеседования | Заместитель директора по УВР | Собрание учащихся |
| 2 | Родительские собрания | Качество проведения родительских собраний, участие родителей в воспитательном процессе; соответствие тематике, установленной в плане воспитательной работы | Тематический | Посещение собраний. Проверка протоколов родительских собраний. Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
|---|--|--|-------------|--|------------------------------|-------------------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|--|---|--|
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и вКДН, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Административное совещание Мониторинг |
|---|---|--|-------------|--|---|--|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|--|--|---|
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | Административное 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 | Административное совещание. |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|------------------------------|---------------|
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Оформление электронных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в электронных журналах. Объективность 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 | Заместитель директора 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, классный руководитель 11-го класса | Административное совещание |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|------------------------------|---|
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного 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 повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч. года | Выполнение требований к Проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность в I полугодии. Кружки и секции | Анализ внеурочной деятельности за I полугодие 2023-2024 учебного года. | Индивидуальный | Положение о внеурочной деятельности. Должностные обязанности руководителей кружков и секций. Посещение Анкетирование. Проверка отчетов руководителей кружков и секций | Заместитель директора по УВР | рассмотреть на методическом совете школы |
| 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 предупреждению неуспеваемости 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 | Административное совещание Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|--|-------------------------------------|
| 2 | Проведение итогового собеседования | Допуск учащихся 9 класса кГИА | Тематический | | Зам. директора поУВР | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов иоценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-гокласса | Административное совещание ,справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся.Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4класса | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4 классов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы попредупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 4класса | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихсягорячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременностьоплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора 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 педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
|---|--|--|-------------|--|----------------|----------------------------|

7. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|------------------|--|--------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3,8 классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание. |
|---|------------------|--|--------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

8. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------|--|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение классных часов и воспитательных мероприятий | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Индивидуальный | Посещение кл. часов, собеседование, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Физкультурно-оздоровительная деятельность | Организация физкультурно-оздоровительной деятельности в школе. Контроль внеклассной работы по предмету. Анализ документации учителей физкультуры | Тематический | Посещение уроков Проверка выполнения рабочих программ. Проверка журналов | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |

МАРТ

1. Контроль за выполнением всеобща

| | | | | | | |
|---|------------------------------|--|-------------|---|--|--|
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей обучающихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальные педагоги | Собеседование с классными руководителями и родителями учащихся |
|---|------------------------------|--|-------------|---|--|--|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|--|------------------------------------|
| 1 | Класно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии ; раскрытии творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала учащихся | Тематический | Образовательный процесс в 8-х классах ,анкетирование | Педагог-психолог,заместитель директора по УВР | Административное совещание,справка |
| 2 | Работа руководителей элективных курсов,кружков по выбору,кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ,элективных курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа преподавателей элективных курсов,курсов по выбору,кружков | Заместитель директора по УВР, ВР, учителя -предметники | Административное совещание,справка |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР | Административное 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 | Заместитель директора по ВР | |
|---|---------------------------------------|---|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|--|

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|----------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9, 11 классов | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |
|---|---|--|--------------|----------------------------------|---|------------------------------|

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|-----------------------------|--|
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч.год | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Заместитель директора по ВР | Административное совещание |

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 классных часов | Тематический | Собеседования, посещение кл. часов, анкетирование, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Посещение Справка |
|---|---------------|------------------------------------|--------------|--|------------------------------|----------------------|

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 сайте школы |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|---|---|--|
| 1 | Промежуточный контроль в 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. | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Комплексная проверочная работа в 1 классе | Работа учителя начальной школы | Фронтальный | Диагностическая работа | Зам. директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административное совещание Справка |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка (в мае) Собеседования |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса. | Административное совещание Справка, собеседования |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|------------------------------|
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов 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 | Административное 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 по профилактике | Индивидуальный | Посещение кл. часов, собеседование, проверка документации, анкетирование | заместитель директора по УВР | Справка |
|---|-------------------------------|---|----------------|--|------------------------------|---------|

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобща

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|--|---------------|---------------------------|
| 1 | Педагогический совет «Опереводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |
|---|--|---|-------------|--|---------------|---------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|-----------------------------|---|
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей изнеблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей изнеблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей изнеблагополучных семей | Заместитель директора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей изнеблагополучных семей |
|---|---|---|---------------------------|---|-----------------------------|---|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|---|---------------|---|
| 1 | Промежуточный контроль в 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 | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Проведение учебных сборов юношей 10 классов | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | Тематический | Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса | Учитель ОБЖ | Административное совещание, приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|---|---------------|--|
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административное 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. | Администрация | Протокол педсовета Собеседование |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|--|-----------------------------|--|
| | | | | журналы элективных учебных предметов | | |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |
| 2 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | Заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |
| 5. 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 учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива 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 на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2022-2023 учебном году | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Результативность участия педагогических работников учащих школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических 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 требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заместитель директора по АХЧ, учитель ОБЖ | Административное совещание Справка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещание Приказ |

8. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------|---------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Подведение итогов участия в конкурсном движении | Выполнение годового плана, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Индивидуальный | Должностные обязанности кл. рук | Заместитель директора по ВР | Отчет (рассмотрен на методическом совете) |
|---|---|---|----------------|---------------------------------|-----------------------------|---|

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|---|-----------------------------|--------|
| 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 | Заместитель директора по ВР | анализ |

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 рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический и персональный | Протоколы итоговой аттестации и Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Заместитель директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами | Тематический персональный | Журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец 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 План работы школы на 2024-2025 учебный год | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря | Приказ Информация о летней занятости детей |

5. 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. | 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 анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год |
| 7. 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 | Заместитель директора по АХЧ, Директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |
| 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 находятся лагеря. | Заместитель директора по УВР, Начальники лагерей медсестра | Отчет |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------|
| 2 | Организация летнего отдыха детей из группы риска | Контроль организации летнегоотдыха детей «группы риска», проведение мониторинга занятости учащихся «группы риска» в летнее время | Тематический | Программа профилактики Составление списков, привлечение к летнему 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- 4классы, май – 1-11 классы.
3. Посещение уроков:
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.