

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9**

ПРИКАЗ

«20» сентября 2023 года

№ 344

ст. Отрадная

**Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МАОУ СОШ № 9**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями 2018 года) и на основании решения педагогического совета школы (протокол № 1 от 31.09.2023 года), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 9 (Приложение 1);
2. Утвердить План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год МАОУ СОШ № 9 (Приложение 2);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по УР Кравченко Л.Н., Якубину Е.В.

Директор МАОУ СОШ № 9



Р.Т. Тхагалегов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

У т в е р ж д е н о

**приказом директора МАОУСОШ № 9
№ 344 от 20.09.2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее – ОО) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

- уставом ОО;

- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- дополнительными общеобразовательными программами ОО.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу,

дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и

государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты

и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Текущий контроль успеваемости по учебным предметам «Изобразительное искусство», «Музыка» и «Физическая культура» осуществляется по отметочной пятибалльной системе.

2.8. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

2.9. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа, всероссийская проверочная работа).

2.10. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы

обучающимися, получившими не-удовлетворительную оценку за четвертную письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам четверти для отсутствовавших ранее обучающихся.

2.11. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине;
- на первом и последнем уроках, за исключением тех уроков, которые проводятся один раз в неделю.

Не допускается проведение:

- *контрольных работ чаще одного раза в две с половиной недели по каждому учебному предмету в одной параллели;*
- *более одной контрольной работы в день для одного класса.*

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.14. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и

особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.15. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную работу, и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.16. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – это подтверждение освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточную аттестацию в ОО в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования (кроме обучающихся 1 класса), основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится *один раз в год* в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.5.2. В качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения. Зачет производится в форме учета личностных достижений или портфолио.

3.5.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя ОО в течение *одной недели* с момента непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

3.6. Во исполнение пункта 3.5.4 настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;

- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.7. Расписание промежуточной аттестации составляется *заместителем директора по учебно-воспитательной работе* не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.8. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на *информационном стенде в вестибюле ОО, учебном кабинете, на официальном сайте ОО* не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

3.9. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением (раздел 8).

3.10. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других ОО в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом ОО.

3.11. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, определяются как среднее арифметическое четвертных отметок и отметки по результатам годовой письменной работы, выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.12. *Промежуточная аттестация по учебным предметам «Изобразительное искусство», «Музыка» и «Физическая культура» осуществляется в отметочной форме по пятибалльной системе.*

3.13. Годовая отметка по учебному предмету «Математика» за последний год освоения ООП ООО (за 9-й класс) определяется как среднее арифметическое годовых отметок за учебные курсы «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика» и выставляется всем обучающимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.14. Годовая отметка по учебному предмету «История» за последний год освоения ООП ООО (за 9-й класс) определяется как среднее арифметическое годовых отметок за учебные курсы «История России» и «Всеобщая история» и выставляется всем обучающимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.15. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по *пятибалльной* системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.17. Система оценивания по предметам «Физическая культура», «Изобразительное искусство» и «Музыка» в начале изучения проводится по пятибалльной системе.

3.18. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение:

- *контрольных работ чаще одного раза в две с половиной недели по каждому учебному предмету в одной параллели;*
- *более одной контрольной работы в день для одного класса.*

4. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учеников с овз

4.1. Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой (по итогам освоения АООП НОО) аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;
- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ: 1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению; 2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания; 3) в

дополнение к письменной инструкции к заданию при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

– при необходимости адаптивное чтение текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);

– при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

– увеличение времени на выполнение заданий;

– возможность организации короткого перерыва (10–15 минут) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

4.2. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются *протоколом промежуточной аттестации*.

5.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение *двух дней* с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.

5.3. Родители получают доступ к информации о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся через электронный дневник, связанный с электронным журналом, или посредством индивидуального обращения к педагогу, проводящему соответствующие занятия, классному руководителю, уполномоченному представителю администрации ОО.

5.4. Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации предоставляется по заявлению совершеннолетних учеников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников.

5.5. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

5.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.7. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

6. Ликвидация академической задолженности Обучающимися

6.1. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о работе комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога и других специалистов ОО.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного периода в сроки, установленные приказом руководителя ОО.

6.3. ОО при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

6.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для пересдачи.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия по приказу ОО:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом руководителя ОО. В комиссию входит не менее трех человек.

6.6. Решение комиссии оформляется *протоколом промежуточной аттестации* обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

6.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их письменного заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане ОО.

7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение

7.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

8. Промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся на дому

8.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом.

8.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

8.3. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

8.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном действующими приказами Минпросвещения, Рособнадзора.

9. Промежуточная и государственная итоговая

Аттестация экстернов

9.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе.

9.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе выбрать школу для прохождения аттестации на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

9.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами обучающихся.

9.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами устанавливаются локальными нормативными актами школы.

9.5. Школа утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится не более чем по одному учебному предмету (курсу) в день.

9.6. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

9.7. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух

академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

9.8. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

9.9. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся *в личном деле экстерна вместе с письменными работами.*

9.10. *На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению.*

9.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.12. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами школы.

9.13. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

9.14. Срок подачи заявления на зачисление в школу для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

- по образовательным программам основного общего образования – не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- образовательным программам среднего общего образования – не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

9.15. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

9.16. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

10.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн- и (или) офлайн-режиме.

10.2. В рамках текущего контроля педагогические работники вправе:

- проводить онлайн-опросы на информационной платформе «Учи.ру», Сферум.
- проводить тестирование, контрольные работы;
- давать обучающимся задания в виде реферата, проекта, исследования с последующим выставлением отметки в журнал;
- потребовать от обучающегося подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры на компьютере или ноутбуке. В исключительных случаях обучающиеся вправе с разрешения педагога не включать веб-камеру.

Приложение
к положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ФОРМА СПРАВКИ

с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования

Иванова Мария Ивановна, 05.01.2010 г. р.

с 19.01. по 09.02.2023 прошел(ла) промежуточную аттестацию за 2 четверть 5 класса по основной образовательной программе основного общего образования МАОУ СОШ № 9.

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Отметка
----------	--	-----------------------------------	---------

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Отметка
1	<i>Русский язык</i>	<i>Контрольная работа: сочинение, изложение</i>	5
2	<i>Иностранный язык</i>	<i>Контрольная работа: аудирование, письмо, чтение</i>	5
3	<i>География</i>	<i>Защита проекта</i>	5
4	<...>		

Академическая задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

отсутствует

Директор школы

Р. Т. Тхагалегов

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

У т в е р ж д е н о

приказом директора МАОУСОШ № 9
№ 344 от 20.09.2023 года

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели контроля:

- совершенствование образовательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности состояния здоровья каждого ученика;
- Обеспечение учебной и внеучебной деятельности;
- Обобщение и распространение передового педагогического опыта

Задачи контроля:

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся;
- Реализация утверждённых учебных программами учебных планов в полном объёме;
- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся;
- Оказание методической помощи учителям ,дающим систематически результаты контрольных работ ниже уровня реальных возможностей обучающихся;
- Разработать систему диагностики , отслеживающую динамику развития учащихся;
изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе



Виды ВШК, используемые в школе:

- Фронтальный
- Тематический
- Персональный
- Классно-обобщающий
- Административный

Методы ВШК, используемые в школе

- Посещение уроков
- Обследование
- Мониторинг
- Экспертиза
- Анкетирование
- Анализ
- Беседа
- Приказ
- Текущий контроль успеваемости
- Промежуточная и итоговая аттестация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ					
Контроль за выполнением всеобща					
1	Учет детей на закрепленной за школой территории	Качество и своевременность учета детей на закрепленной за школой территории	Списки учета детей на закрепленной за школой территории	Пшеничная Т.Ш.	Справка
2	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Документы учащихся 1-х классов, списки учащихся 1-х классов	Уварова Я.С. Якубина Е.В.	Приказ
3	Комплектование десятых классов	Соблюдение требований Устава школы	Документы учащихся	Директор школы	Приказ
4	Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в другие образовательные учреждения.	Сбор информации о продолжении обучения учащихся.	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Зам. директора по УМР	Списки распределения и подтверждения выпускников
2. Контроль за состоянием воспитательной работы					
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Сценарий Оформление помещений	Марченко Н.Н.	Административное совещание, приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы Кравченко Л.Н., Марченко Н.Н. Габриелян О.Н.	Административное совещание совместно с профкомом школы
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и	Трудовые книжки	Директор школы	Список

		категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Документы об образовании Аттестационные листы	Специалист по кадрам, Якубина Е.В.	педагогическ х работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы Якубина Е.В. Кравченко Л.Н. Марченко Н.Н.	Подписи работников в листах ознакомления
4	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024уч. году и уточнение графика аттестации	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УМР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Каргенич О.Н. Марченко Н.Н.	Утвержденны е рабочие программы
6	Анализ работы школы в 2022-2023 и задачи на 2023-2024 учебный год . (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Материалы педсовета	Якубина Е.В., Кравченко Л.Н., Марченко Н.Н. Пшеничная Т.Ш.	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения					
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Чариков В.В.	Администрат ивное совещание
2	Инструктаж всех работников по ТБ перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Проведение инструктажа	Директор школы, Чариков В.В..	Журналы инструктажа
3	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с учебным планом школы на 2023-2024 уч. год	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Богушева З.А.	Администрат ивное совещание, отчет
СЕНТЯБРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобща					
1	Посещаемость учебных занятий учащимися	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Данные классных руководителей об	Марченко Н.Н. Пшеничная Т.Ш,	Собеседовани е с классными

			учащихся, не приступивших к занятиям	классные руководители	руководителями,
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Качество знаний по математике и русскому языку в 10-х, 11-х классах (стартовый контроль)	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Анализы контрольных работ	Якубина Е.В. Кравченко Л.Н., руководители ШМО	Совещание при директоре
3. Контроль за школьной документацией					
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Личные дела учащихся 1 классов	Якубина Е.В.	Административное совещание
2	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Личные дела прибывших учащихся		Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Алфавитные книги учащихся	директор школы, секретарь учебной части	Собеседование
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Информация для производственного совещания
5	Планирование работы по подготовке к итоговой аттестации 9, 11-х классов	Систематизация и организационное сопровождение ГИА-2024 года	Планы по подготовке к ГИА учителей-предметников	Кравченко Л.Н.	Дорожная карта по подготовке к ГИА, планы работы учителей-предметников
6	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023 - 2024 уч. год	Планы воспитательной работы классных руководителей	Марченко Н.Н.	Информация, собеседование
7	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Планы работы школьных методических объединений	Заместитель директора по УМР	Проверка документации
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся					

1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание	Состояние документации по питанию	Марченко Н.Н.	Административное совещание
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Календарно-тематическое планирование учителей	Якубина Е.В..	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
7. Контроль за организацией условий обучения					
1	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	График дежурства	Марченко Н.Н.	Приказ
2	Организация питания школьников	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и ТБ	Режим работы, количество	Марченко Н.Н.	Справка
3	Инструктажи по технике безопасности при проведении учебных занятий и во внеурочное время	Контроль за соблюдением норм и ТБ	Журналы инструктажа	Марченко Н.Н. Якубина Е.В.	Справка, совещание при директоре
ОКТАБРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль за ведением журналов индивидуального обучения	Журналы индивидуального обучения	Якубина Е.В. Степанова С.А.	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Соблюдение единых педагогических требований в образовательной организации	Установление соответствия работы учителей системе единых педагогических требований	Посещение уроков	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В..	Совещание при директоре
2	Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Организация образовательного процесса в 5 –х классах	Якубина Е.В. Гамбарян Л.О.	Справка, малый педагогический совет
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады	Подготовка учащихся к олимпиаде	Проведение и результаты школьного	Заместитель директора по	Приказ Награждения

	школьников по учебным предметам		этапа олимпиады	УМР	на
4	Об использовании в образовательной деятельности учебно-наглядных пособий, в том числе атласов, набор карт.	Выполнение методических рекомендаций	Использование на уроках учебно-наглядных пособий, в том числе атласов, набор карт.	Заместитель директора по УМР	Материал к педсовету
3. Контроль за школьной документацией					
1	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Журналы дополнительного образования	Марченко Н.Н.	Собеседовани е
2	Дневники учащихся	Правильность ведения дневников	Дневники учащихся	Марченко Н.Н.	Справка
3	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	по кураторству	Совещание при завуче
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Информационная работа по сопровождению ГИА-2024 года	Изучение уровня информированности и ознакомление участников ГИА с нормативными документами ГИА-2024 года	классные часы, родительские собрания	Кравченко Л.Н. Классные руководители 9,11-х классов	совещание при директоре
2	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Работа с учащимися группы риска	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору, выявление учащихся группы риска по учебной деятельности	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Кравченко Л.Н. Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
НОЯБРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Якубина Е.В.	Административное совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Богушева З.А.	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с семьями в тяжёлой жизненной	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и	Совет профилактики	Марченко Н.Н. Пшеничная Т.Ш.	Административное

	ситуации и учащимися «группы риска»	правонарушений		Гамбарян Л.О.	совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	Работа учителей с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Образовательный процесс в 2-10-х классах	Администрация по кураторству Классные руководители	Административное совещание,
3. Контроль за школьной документацией					
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х,11-х классов классов.	Система работы над ошибками, проверка объема классных и домашних работ	Рабочие тетради учащихся 6-х классов.(русский язык, математика,)	Кравченко Л.Н.	Обсуждение на шмо , справка
2	Выборочная проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Дневники учащихся	Марченко Н.Н.	Справка
3	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В По кураторству	Административное совещание
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Материалы семинара	Кравченко Л.Н.,	Ведомость ознакомления
5. Контроль за организацией условий обучения					
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Анализ ситуации по травматизму учащихся, ведение документации учителями	Марченко Н.Н.,	Информация на совещание при директоре
ДЕКАБРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Дистанционное обучение школьников с ОВЗ	Качество проведения занятий в рамках дистанционного обучения школьников	Дистанционное обучение школьников	Степанова С.А.	Административное совещание
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их	Планы классных руководителей по	Марченко Н.Н. Пшеничная Т.Ш	Информация для

	досуговой деятельности учащихся «группы риска»	родителями	работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование.		производственного совещания
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Приказ по отделу образования	Зам.директора по УМР	Информация
3. Контроль за школьной документацией					
1	Классные журналы	Выполнение программ, , система проведения письменных работ, объективность четвертных и полугодовых оценок	Электронные журналы	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В..	собеседование
2	Проверка контрольных тетрадей	Работа над ошибками, соблюдение норм оценок, виды контрольных работ	Контрольные тетради учащихся	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В..	Собеседование с учителями-предметниками
3	Выполнение программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Зам.директора по УМР Руководители ШМО	справка
4	Выполнение практической части за первое полугодие по: физике, химии, биологии	Выполнение требований к практической части	Рабочие программы, тетради.	Зам.директора по кураторству	Справка
5	Проверка дневников учащихся 5-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Дневники учащихся	Марченко Н.Н.	справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований по ТБ	Проверка соблюдения требований ТБ	Во время посещения уроков	Администрация по кураторству	Справка, совещание при директоре
6. Контроль за организацией условий обучения, ГИА					
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа,	Марченко Н.Н. Медсестра	Справка

	мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	ОРВИ.		
2	Проведение итогового сочинения	Документы по подготовке к ИС(11) ,	Уровень организационной , методической готовности	Кравченко Л.Н.	приказ
ЯНВАРЬ					
1. Контроль за выполнением всеобща					
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Якубина Е.В.	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспешности в учебной деятельности и правонарушений.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Марченко Н.Н., классные руководители, завучи по кураторству	Административное совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Состояние средств по Охране труда в кабинетах информатики, физики, учебных мастерских и спортивном зале	Исполнение требований нормативных документов	кабинеты информатики, физики, учебные мастерские и спортивный зал	Директор школы, Якубина Е.В.	Справка
2	Выполнение требований ФГОС,ФОП в учебном процессе	Проведение уроков с учетом требований ФГОС, ФОП	Посещение уроков, поурочные планы	Администрация по кураторству	Справка
3. Контроль за школьной документацией					
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Якубина Е.В.. руководители ШМО	Собеседование
2	Подготовку к Итоговому собеседованию	Заявления учащихся	Проверка базы данных учащихся 9-х классов по участию в ИС	Кравченко Л.Н.	Журнал регистрации заявлений
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность	Документация по питанию	Директор школы Марченко Н.Н.	справка

		оплаты питания.			
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Мониторинг	Медсестра	Информация на совещание при директоре
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Подготовка учащихся 11-х классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации, работа с учащимися группы риска	Образовательный процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам , итоги оценочных процедур	Кравченко Л.Н, классный руководитель 11-го класса	Административное совещание
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2023года	Мониторинг	Администрация	Якубина Е.В., Каргенич О.Н.
7. Контроль за организацией условий обучения					
1	Проведение повторного инструктажа по ТБ с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч. года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Журналы по ТБ	Администрация по кураторству	Административное совещание
ФЕВРАЛЬ					
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам	Классные журналы	Кравченко Л.Н., классные руководители	Информация, собеседование
2	Формы и методы активизации познавательной деятельности учащихся	Формы и методы, используемые учителями при проведении уроков	Посещение уроков, поурочные планы	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В. Каргенич О.Н.	Информация, собеседование
2. Контроль за школьной документацией					
1	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронный журнал	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Информация на производственное совещание
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся					
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной	Заместитель директора по кураторству	Справка

			медицинской группы на уроках физической культуры.		
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации (заявления на ЕГЭ)	Заявления к 1 февраля 2024года	Индивидуальные консультации	Кравченко Л.Н., классные руководители	Журнал регистрации заявлений
1	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации (заявления на ОГЭ)	Заявления к 1 марта 2024 года	Индивидуальные консультации	Кравченко Л.Н., классные руководители	Журнал регистрации заявлений
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
МАРТ					
1. Контроль за выполнением всеобща					
1	Учет детей на закрепленной за школой территории	Качество и своевременность учета детей на закрепленной за школой территории	Списки учета детей на закрепленной за школой территории	Пшеничная Т.Ш.	Справка
2	Формирование базы по комплектованию 1 –х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой территории	Якубина Е.В. учителя 4-х классов	Приказы о зачислении
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Работа учителей по реализации элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	Якубина Е.В. Марченко Н.Н., учителя-предметники	Справка
3. Контроль за школьной документацией					
1	Проверка классных журналов	Объективность выставления четвертных оценок	Электронный журнал	Якубина Е.В. Кравченко Л.Н.	Справка
2	Работа учителей с журналами внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Журналы учета внеурочной деятельности	Марченко Н.Н. Якубина Е.В..В.	Справка
3	Проверка тетрадей учащихся для	Соблюдение норм оценок и единого	Тетради для	по кураторству	Совещание

	контрольных работ	орфографического режима	контрольных работ	завучей	при директоре
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Тренировочные экзамены в 9 –х классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	Учителя-предметники	Справка, собеседование
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 учебный год	Список учебников на 2024-2025 учебный год	заместитель директора по УМР Якубина Е.В. Богушева З.А.	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Данные мониторинга правонарушений школьников	Марченко Н.Н.	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Материалы к предварительной нагрузке на 2024-2025 учебный год	Директор школы	Протокол совместного заседания
6. 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.	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Директор школы Преподаватель-организатор ОБЖ	Административное совещание
АПРЕЛЬ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.	Пшеничная Т.Ш..	Административное совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Якубина Е.В.	справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Всероссийские проверочные	Уровень и качество обученности по	Работы учащихся.	Зам. директора	Администрат

	работы	учебным предметам.	Анализ результатов выполнения заданий.	по УМР, руководители ШМО.	ивное совещание
2.	Индивидуальная работа на уроке с учащимися с низкой учебной мотивацией	Дифференциация и индивидуальная работа на уроке	Посещение уроков	Администрация по кураторству	Справки по кураторству
3. Контроль за школьной документацией					
1	Работа учителя с электронным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.	Электронный журнал	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Совещание при директоре
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, индивидуальная работа.	Тетради учащихся	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Справки
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Тренировочные экзамены в 11-м классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе	Кравченко Л.Н.	Справка, собеседование
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2024-2025 учебном году.	Заявления работников на аттестацию в следующем учебном году	Каргенич О.Н.	Собеседовани е
МАЙ					
1. Контроль за выполнением всеобуча					
1	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Марченко Н.Н.	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска»
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
2	Промежуточный контроль в 1-8, 10 классах (по графику)	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В. руководители ШМО.	Администрат ивное совещание, справка

3	Всероссийские проверочные работы	Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Каргенич О.Н. руководители ШМО.	Административное совещание
4	Проведение учебных сборов юношей 10 –х классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 –х классов	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ	Учитель ОБЖ	Отчет
3. Контроль за школьной документацией					
1	Проверка электронного журнала	Проверка уровня соответствия качества оформления журнала , предъявляемым требованиям, объективность выставления четвертных, полугодовых и годовых оценок	Электронный журналы	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за уровень обучения, личные дела.	Директор школы	Протокол педсовета
2	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 –х классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год, личные дела	Директор школы	Протокол педсовета Приказ
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2023-2024 учебном году	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2023-2024 учебном году	Зам директора по УМР	Анализ работы ШМО
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся 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)	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Зам директора по УМР	Справка
6. Контроль за организацией условий обучения					
1	Выполнение требований	Выполнение требований пожарной	План проведения	Чариков В.В..	Совещание

	пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы, выполнение требований ТБ	безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы ,ТБ в течение 2023-2024 учебного года	тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Чумак Н.Д., Завучи по кураторству	при директоре
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Марченко Н.Н.	Совещание при директоре
ИЮНЬ					
1. Контроль за выполнением всеобща					
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Материалы сайта школы, школьных стендов	Якубина Е.В.	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Якубина Е.В. руководители ШМО	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Кравченко Л.Н.	Аналитическ е справки
3. Контроль за школьной документацией					
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Личные дела учащихся	Кравченко Л.Н. Якубина Е.В.	Собеседовани е.
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Журналы дополнительного образования	Марченко Л.Н.	Собеседовани е, прием журналов
3	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Журналы индивидуального обучения	Якубина Е.В. Степанова С.А.	Собеседовани е, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся					
1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Марченко Н.Н.,	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	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Кравченко Л.Н.	
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 на 2024-2025 учебный год	Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год	Администрация	анализ работы школы и план работы на следующий уч.год
8. Контроль за организацией условий обучения					
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Директор школы Чариков В.В.	План мероприятий по подготовке школы к приемке