



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №7
Е. А. Шашунин
21.08.2023года

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

Задачи:

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

I. Основные функции внутришкольного контроля:

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

II. Основные объекты ВШК

3. Контроль выполнения всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3. Контроль качества ЗУН, УУД.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися и формирование предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

4. Контроль качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

6. Контроль состояния методической работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

7. Контроль состояния воспитательной работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труд

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, подготовка документов	Директор школы	Педсовет	Протокол, план работы на 2022-2023 учебный год, приказ
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	Приказ о пед. Нагрузке
3.	Проверка личных дел педагогических работников		Проверка соответствия образования педагогических работников, наличия курсовой подготовки, срок действия квалификационной категории	Текущий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
4.	Комплектование классов	1, 10	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, наблюдение	Зам. директора по УВР	План-комплектования	Приказ
5.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Директор, библиотекарь	Педсовет	Протокол
6.	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за питание, зам. директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ. Формирование личных дел.
7.	Обеспечение учебного плана	1-11	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2022-2023г.	Тематический	Зам. директора по УВР	ШМО	Протокол

8.	Анализ результатов ЕГЭ, ГИА-9 за 2022-2023 учебный год	9,11	Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2022-2023 учебный год	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Педсовет, ШМО	Протокол
9.	Планирование профориентационной работы на 2022-2023 учебный год	9,11	Проанализировать поступление выпускников в профессиональные учебные заведения	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Справки, приказы о зачислении	План
10.	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год (Педагогический совет)	Анализ работы школы	Материалы педсовета	Тематический	Результаты работы школы за 2021-2022 уч. год	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, библиотекарь.	Протокол педсовета

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Организация обучения обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов	1-11	Формирование банка данных обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Банк данных
2.	Подворовый обход учащихся	Территория, закрепленная за школой	Выявление необучающихся детей школьного возраста.		Прусс Т.В	Отчет о подворовом обходе по форме	Отчет
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							

1.	Состояние преподавания английского языка в 5- 11 классах	5-11	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Листы посещения уроков
III. Контроль качество ведения школьной документации							
1.	Ведение личных дел учащихся	1	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Состояние рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам	1-11	Соответствие рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам	Просмотр	Зам. директора по УВР	Собеседование	Справка
3.	Составление общей базы данных школы (социальный паспорт школы)	1-11	Формирование банка данных учащихся и их семей	Обзорный	Социальный педагог, классные руководители	Совещание при директоре	Банк данных, социальный паспорт
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска	9	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала в выпускных классах. Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Планы учителей-предметников по подготовке выпускников школы к ГИА по предметам
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Организация внеурочной деятельности	1-4 5-9	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности уч-ся	Тематический	Зам. директора по ВР	Методический совет	Расписание внеурочной деятельности учителей предметников

2.	Отчет классных руководителей о занятости учащихся, во внеурочное время	1-11	Определить охват занятости во внеурочное время всей школы	Обзорный	Социальный педагог, классные руководители	Совещание	Информация
3.	Проверка планов работы предметных ШМО.	5-11	Проверка документации ШМО.	Тематический	Заместитель директора по УВР А.Н.Юхно	Заседание методического совета	Справка
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Содержание планов воспитательной работы	1-11	Проверка соответствия плана воспитательной работы особенностям учащихся, актуальность и соответствие направлениям работы школы	Тематический	Зам. директора по ВР, ШМО классных руководителей		Справка
2.	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	1-11	Соответствие тематики проведения занятия	Тематический	Зам. директора по ВР		Справка
3.	Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШУ, контроль за поведением данных учащихся на уроках	1-11	Контроль посещения, успеваемость, поведение	Наблюдение	Социальный педагог	Совещание при директоре	Мониторинг посещаемости уроков учащимися в личном деле

5	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШУ, изучение домашних условий проживания, проведение профилактических бесед индивидуально	1-11	Контроль благополучие семей, в которых проживают учащиеся состоящие на ВШУ, информационно-разъяснительная работа с педагогами, учащимися и их родителями	Составление актов	Социальный педагог	Совещание при директоре	Акты посещения
---	---	------	--	-------------------	--------------------	-------------------------	----------------

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 четверти. Выяснить причины неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Совещание при директоре	Протокол педсовета
2.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	5-11	Систематизировать результаты олимпиады по предметам школьного этапа	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Результаты олимпиады, аналитическая справка
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Уровень подготовленности обучающихся 5 класса к обучению в основной школе	5	Реализация преемственности в обучении обучающихся	Анкетирование учащихся. Оценка школьной мотивации	Педагог-психолог		Справка
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Проведение диагностических работ в 10 классе	10	Определить уровень соблюдения инструкций при проведении административных	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Анализ приказы

			контрольных работ				
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Ведение сетевого города 1-11 классов		Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование	Справка
2.	Реализация рабочих программ	1-11	Проанализировать выполнение программ по предметам за 1 четверть, выяснить причины отставания	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками	Отчёт рук ШМО о выполнении программы.
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1	Мониторинг успеваемости претендентов на медаль	11	Формирование банка данных по претендентам	Персональный	Учителя предметники, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
2	Диагностика первичного выбора предметов для ГИА	9,11	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический Анкетирование учащихся 9, 11 классов и их родителей	Классные руководители	Совещание	Предварительный банк данных
VI. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	1-11	Соответствие тематики проведения занятия	Тематический	Зам. директора по ВР		Справка

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							

1.	Работа учителей предметников по ликвидации неуспевающих учащихся по итогам 1 четверти.	2-10	Проанализировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Фронтальный	Учителя предметники	Составление планов работы по ликвидации пробелов в знаниях неуспевающих учащихся	План работы
2.	Участие обучающихся среднего и старшего звена в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	5-11	Проанализировать результативность муниципального этапа Всероссийской олимпиады	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания русского языка в 5-11 классах	5-11	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Листы посещения уроков
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Качество усвоения табличного умножения и деления, как условие формирования вычислительных навыков учащихся	3-4	Оценка уровня усвоения таблицы умножения и деления	Контрольный срез, письменные вычисления	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Качество изучения словарных слов	2-4	Определить уровень знаний написания словарных слов	Письменная работа	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
3.	Качество усвоения сложения и вычитания в пределах 20	2	Выявить уровень сформированности навыков сложения и вычитания	Письменная работа	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							

1.	Проверка дневников учащихся	3- 4,5	Проанализировать своевременность заполнения дневников, контроль за ведением дневника со стороны классного руководителя	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справки
2.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике	3-4	Качество проверки, объем домашних и классных работ, соблюдение единого орфографического режима Контроль наполняемости текущих оценок, итоговых оценок, заполнения посещаемости, тем уроков и записи домашних заданий.	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справки
3.	Проверка журналов по итогам 1 четверти.	1-11					

V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)

1.	Тренировочная работа по итоговому сочинению	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Протокол
2.	Проведение диагностических работ по русскому языку и математике 9, 11 классы	9,11	Проанализировать состояние преподавания предметов, подготовка к ГИА-9 и ГИА-11	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол, Анализ
3.	«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение	9,11	Ознакомление педагогических работников и выпускников школы с нормативно-правовой базой	Фронтальный, Ознакомление	Зам. директора по УВР	Совещание	протоколы, совещания при директоре

	государственной итоговой аттестации выпускников»		итоговой аттестации.				
--	--	--	----------------------	--	--	--	--

VI. Контроль состояния методической работы

1.	Состояние работы библиотекаря по пропаганде книг		Выявить уровень сотрудничества библиотекаря и учителей начальных классов при проведении занятий по внеурочной деятельности	Тематический Собеседование с библиотекарем и учителями-предметниками	Руководители ШМО	Библиотекарь	Отчёт
----	--	--	--	--	------------------	--------------	-------

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями		Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ	Обзорный, Собеседование, отчеты кл. рук, анализ проводимых мероприятий	Социальный педагог		Протоколы совета профилактики
----	--	--	---	--	--------------------	--	-------------------------------

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							
1.	Ежедневный мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	Журнал учета присутствующих (отсутствующих) учащихся
2.	Успеваемость учащихся за 1 полугодие. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 полугодия	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Педагогический совет	Протокол педагогического совета

3.	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	7-11	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Тематический, Итоги олимпиад, протоколы	Зам. директора по УВР		справка
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания учебных предметов	5-11	Оценка индивидуальной работы с учащимися на уроках	Тематический, посещение уроков	Зам. директора по УВР		Листы посещения уроков
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Формирование навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Административный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Диагностические работы по предметам по выбору	9,11	Уровень готовности к ГИА	Административный	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Протокол совещания при директоре
3.	Контроль работы учителей предметников по развитию функциональной грамотности обучающихся.	5-9	Мониторинг работы учителей предметников по развитию функциональной грамотности обучающихся.	Административный	Заместитель директора по УВР		Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Состояние электронных журналов	2-11	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Состояние рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ	1-4	Проследить соблюдение единого орфографического режима, регулярность проверки, выполнение работы над ошибками	Просмотр	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка

3.	Реализация рабочих программ	1-11	Проанализировать выполнение программ по предметам за 1 четверть, выяснить причины отставания	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками	Отчёт руководителей ШМО о выполнении программы.
----	-----------------------------	------	--	---------------------	-----------------------	--	---

V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)

1.	ИРР по порядку проведения ГИА с учителями предметниками, родителями, учащимися 9,11 классов	9,11	Проанализировать готовность учащихся к ГИА-9 и ГИА-11	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протоколы Совещаний, родительских собраний, классных часов
----	---	------	---	--------------	-----------------------	-------------------------	--

VI. Контроль состояния методической работы

1.	Состояние взаимопосещения уроков учителями		Результативность данной формы контроля	Текущий	ШМО	Заседание ШМО	Листы посещения уроков
----	--	--	--	---------	-----	---------------	------------------------

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Работа классного руководителя по патриотическому воспитанию, как одному из приоритетных направлений воспитательной работы школы.	1-11	оценить работу классного руководителя по патриотическому воспитанию	Тематический, Анкетирование собеседование	Зам. директора по ВР, ШМО классных руководителей	Педагогический совет	Протокол педагогического совета
----	--	------	---	---	--	----------------------	---------------------------------

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
-------	------------------------------	--------	---------------	----------------------	---------------	-------------------------	------------------------------

I. Контроль выполнения всеобща

1.	Санитарно – техническое состояние помещений школы	Кабинеты	Соблюдение требований СанПиН	Фронтальный,	Завхоз	Осмотр	Акт осмотра
2	Ежедневный мониторинг посещаемости учебных	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на	Фронтальный Отчёт ответс-	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	Журнал учета присутствующих

	занятий учащимися		занятиях классными руководителями	твенного за посещаемость			х (отсутствующи х) учащихся
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания учебных предметов	1-11	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Тематический	Администрация		Листы посещения
2.	Персональный контроль за осуществлением преподавания предметов молодыми специалистами	1-9	Состояние преподавания учебных предметов	Персональный	Администрация		Справка, листы посещения уроков
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Срез знаний по русскому языку	6	Выявить уровень обучающимися усвоения учебного материала по предмету	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Обновление социального паспорта классов	1-11	Обновление базы данных		Классные руководители. Социальный педагог.		Социальный паспорт школы.
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА. Мониторинг выбора предметов.	9 11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР		Справка. Мониторинг.
2.	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	9	Пронаблюдать методику работы учителей с обучающимися группы «риск»	Классно-обобщающий	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка, Приказ

3	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 классах	9	Качество подготовки выпускников к ГИА	Тематический, анализ документации, посещение ур.	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка, Приказ
---	--	---	---------------------------------------	--	---------------	-------------------------	-------------------------------

VI. Контроль состояния методической работы

1	Контроль работы учителей-предметников с неуспевающими учащимися по итогам 1 полугодия.	Учитель	Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими уч-ся	Тематический, Анализ документации, наблюдение, посещение уроков.	Администрация	Совещание при директоре	Справка
---	--	---------	---	--	---------------	-------------------------	---------

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Зам. директора по ВР, ШМО кл. рук.	ШМО классных руководителей	Планы работы и мероприятия на каникулах
----	---	--	---	--------------	------------------------------------	----------------------------	---

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							
1	Система работы с семьями «группы риска»	1-11	Проверить качество заполнения картотеки, ведение документации, форм и методов работы	Классные руководители	Социальный педагог	Совещание	Заседания совета профилактики. Уведомления.
2	Ежедневный мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	Журнал учета присутствующих (отсутствующих)

							их) учащихся
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания учебных предметов	2-11	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Тематический	Администрация		Листы посещения уроков.
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Административные диагностические работы по обязательным предметам и предметам по выбору	9,11	Проанализировать готовность обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Анализ, справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Ведение сетевого города 1-11 классов	1-11	Проанализировать своевременность и правильность выставления оценок, заполнение тем уроков и домашнего задания.	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Тренировочные работы по русскому языку и математике по текстам администрации	5-11	Система работы учителей по подготовке по русскому языку и математике	Тематический	Директор, зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Приказ Анализ
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Методические требования к современному уроку	Педагогический кол лектив	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания
VII. Контроль состояния воспитательной работы							

1.	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» и уроков мужества.	1-11	Соответствие тематики проведения занятия	Тематический	Зам. директора по ВР		Справка
----	--	------	--	--------------	----------------------	--	---------

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Ежедневный мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	Журнал учета присутствующих (отсутствующих) учащихся
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Духовно-нравственное воспитание на уроках ОРКСЭ	4	Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям	Персональный	Директор	Совещание при директоре	Справка, приказ
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Проведение ВПР	4-8, 10,11	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Анализ
2.	Пробный ОГЭ, ЕГЭ	9,11	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Анализ
<i>IV. Контроль качества ведения школьной документации</i>							
1.	Проверка журналов внеурочной деятельности		Проанализировать своевременность заполнения	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Справка

2.	Ведение сетевого города 1-11 классов	2-11	Проанализировать своевременность и правильность выставления оценок	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)</i>							
1.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА	9,11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Класно-обобщающий	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	Протокол заседания
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Состояние организации работы по проектной деятельности	9	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Тематический	Ответственный за проектную деятельность	Совещание	Справка
3.	Состояние взаимопосещения уроков учителями	Учитель	Результативность данной формы контроля	Текущий	ШМО	Заседание ШМО	Листь посещения уроков
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями	Кл.рук.	Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Протокол заседания совета профилактики
2	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Справка

Апрель

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Ежедневный мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	Журнал учета присутствующих (отсутствующих) учащихся
2.	Формирование базы по комплектованию 1 –х классов		Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам. директора по УВР, ШМО нач. кл.	Собеседование с учителем будущего 1 класса	Приказы о зачислении, база данных
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	4	Изучить уровень преподавания учебных предметов, выявить степень готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 классе.	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР	Справка, протокол совещания
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Пробный экзамен в форме ОГЭ, ЕГЭ	9,11	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Администрация	Совещание при директоре	Справка, протокол, приказ
<i>IV. Контроль качества ведения школьной документации</i>							
1.	Состояние рабочих тетрадей обучающихся начальных классов	2-4	Проследить соблюдение единого орфографического режима, система работы над ошибками	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР	Протокол совещания

<i>V. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Прохождение учителями курсов повышения квалификации	Педагогический коллектив	Проанализировать своевременное прохождение курсовой переподготовки	Тематический	Администрация Руководители МО	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Формирование УМК на новый учебный год		Проанализировать соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Текущий	Зам. директора по УВР библиотекарь	Методсовет. Библиотекарь.	Перечень учебников.
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Система работы классных руководителей по профориентации учащихся	Кл. рук.	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка. Информация.
МАЙ							
№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Выполнение образовательных программ	1-11	Анализ выполнения образовательных программ	Персональный	Руководители МО	Совещание при директоре	Протокол совещания
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Административные контрольные работы	2-8,10	Мониторинг уровня ЗУН обучающихся, организация работы с неуспевающими	Административный	Администрация	Совещание при директоре	Справка, Анализ
<i>IV. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)</i>							
1.	Психолого-педагогические тренинги	9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	Тематический	Педагог-психолог	Совещание при директоре	Отчет

2.	ОГЭ, ЕГЭ	9,11	Подведение итогов подготовки учащихся к ОРЭ	Итоговый	Администрация	Совещание при директоре	Протоколы экзаменов, Приказ
3.	Диагностическая контрольная работа по русскому языку и математике в 10 классе	10	Мониторинг уровня готовности учащихся к ГИА	Класно-обобщающий	Зам. директора Руководители МО	Совещание при директоре	Справка, Анализ
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Организация работы с будущими первоклассниками	Дошкольники	Мотивация дошкольников и их родителей на обучение по ФГОС	Тематический	Администрация, учитель начальных классов	День открытых дверей	Протокол род. собрания
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Работа по организации летнего отдыха учащихся	1-11	Организация занятости учащихся в летний период	Фронтальный	Зам. директора	Совещание при директоре	Приказ
2.	Анализ работы педагогического и ученического коллектива	1-11	Анализ работы классных руководителей за учебный год	Тематический	Зам. директора	Совещание при директоре	Анализ воспитательной работы