

## Раздел 7. Система внутришкольного контроля на 2025/2026 учебный год

| №  | Направление ВШК              | Содержание контроля  | Цель контроля   | Вид контроля    | Сроки           | Кто осуществляет контроль | Способы подведения итогов                                      | Отметка о выполнении |
|----|------------------------------|--|---|-----------------|-----------------|---------------------------|--|----------------------|
|    |                              | <b>I четверть</b>  |   |                 |                 |                           |  |                      |
| 1. | <b>Выполнение всеобуча</b>   | Готовность школы к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами. | Анализ состояния материально-технической и кадровой обеспеченности УВП.                                   | Диагностический | Август          | Директор                  | Сведения о состоянии МТБ, укомплектованности штата работников. |                      |
| 2. |                              | Комплектование классов групп, подготовка сведений для ОО-1         | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся на закрепленной территории            | Диагностический | Август-сентябрь | Зам.дир. по УВР, ВР       | Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1            |                      |
| 3. |                              | Организация обучения школьников по АОП для обучающихся с ОВЗ.      | Оценка организации УВД обучающихся с ОВЗ  | Тематический    | Сентябрь        | Зам. дир. по УВР          |  |                      |
| 4. |                              | Мониторинг поступления выпускников 2025 года.                      | Сбор информации о трудоустройстве выпускников в динамике.   | Тематический    | Сентябрь        | Зам. дир. по УВР          | Справка (трудоустрой), педсовет авг                            |                      |
| 5. |                              | Месячник «Всеобуч»   | Мониторинг предоставления права на образование.   | Тематический    | Ноябрь          | администрация             | Совещание при директоре  |                      |
| 6. |                              | Развитие единой системы школьного и классного самоуправления       | Мониторинг работы самоуправления, оказание методической помощи.   | Тематический    | Ноябрь          | Советник директора        | Совещание при директоре  |                      |
| 7. | <b>Контроль и управление</b> | Итоги ГИА-2025г.   | Определение уровня овладения программным минимумом за курс основного общего и среднего общего образования | Тематический    | Август          | Зам. дир. по УВР          | Доклад педсовет  |                      |

|     |  |   |                   |                  |                                |                                     |
|-----|--|---|-------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 8.  | Входной мониторинг (диагностический)   | Определение степени сохранения ЗУН учащимися по предметам учебного плана.             | Фронтальный       | Сентябрь         | Зам.дир по УВР                 | Справка руководителей МО            |
| 9.  | Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы  | Предупреждение возможных ошибок. Повышение эффективности работы учителя               | Предупредительный | Август           | Зам. директора по УВР          | Совещание при зам. директора по УВР |
| 10. | Предметные недели. Посещение уроков и внеклассных мероприятий  | Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету      | Текущий           | По графику       | Зам. директора по УВР, учителя | Совещание при зам. директора по УВР |
| 11. | Анализ работы с обучающимися по созданию проектов и участию в конкурсах научно-исследовательской направленности, организация подготовки учащихся к олимпиадам. | Анализ работы с обучающимися по созданию проектов и участию в конкурсах и олимпиадах. | Текущий           | Ноябрь           | Зам. директора по УВР, учителя | Совещание при директоре             |
| 12. | Состояние работы самоподготовки  | Выполнение требований к самоподготовке  | Тематический      | 1 раз в четверть | Руководитель МО                | Заседание МО<br>Справка             |
| 13. | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов  | Отследить технику чтения обучающихся  | Диагностический   | 1 раз в четверть | Учителя начальных классов      | Справка                             |

|     |   |   |                  |                  |   |   |  |
|-----|---|---|------------------|------------------|---|---|--|
| 14. | Психолого-педагогический мониторинг образовательных возможностей слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся | Раннее выявление и наблюдение за потенциальными обучающимися с особыми образовательными потребностями                 | Тематический     | До 15 октября    | Педагог-психолог Учителя начальных классов  | Рекомендации                                      |  |
| 15. | Контроль работы школьной библиотеки   | Определить эффективность работы библиотеки школы.<br>Определить состояние учебников.                                  | Диагностический  | 1 раз в четверть | Библиотекарь                                | Школьная линейка                                  |  |
| 16. | Классно-обобщающий контроль в 5 классе. Посещение уроков  | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся   | Вводный          | Сентябрь         | Педагог - психолог                          | Справка педагога-психолога                        |  |
| 17. | Анализ готовности учащихся 2 класса к усвоению программы  | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся.  | Диагностический  | Сентябрь         | Зам дир. по УВР<br>Педагог - психолог       | Совещание при директоре                           |  |
| 18. | Анализ адаптации обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.   | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся.  | Диагностический  | Сентябрь         | Зам дир. по УВР<br>Педагог - психолог       | Совещание при директоре                           |  |
| 19. | Социальная служба   | Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся | Диагностический  | Сентябрь         | Зам. директора по ВР,<br>социальный педагог | Справка социального педагога                      |  |
| 20. | Проведение входных контрольных работ  | Проверить начальный уровень обучающихся   | Административный | Сентябрь         | Учителя                                     | Совещание при директоре<br>Заседания МО<br>Приказ |  |

|     |  |  |   |                   |                  |  |   |  |
|-----|--|--|---|-------------------|------------------|--|---|--|
| 21. |  | Состояние работы социально-психологической службы с детьми «группы риска», детьми-инвалидами, детьми-сиротами и ОБПР | Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся | Диагностический   | Октябрь          | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Совещание при директоре Справка МО социально-психологической службы |  |
| 22. |  | Посещение уроков во 2, 5 классах   | Уровень адаптации   | Тематический      | Октябрь          | Зам. директора по УВР Педагог-психолог   | Совещание при зам. директора по УВР Справка                         |  |
| 23. |  | Проверка состояния ведения тетрадей  | Выявление общих недочетов   | Административный  | Октябрь          | Зам. директора по УВР                    | Заседание МО Справка  |  |
| 24. |  | Итоги четверти   | Мониторинг учебной деятельности   | Административный  | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР                    | Совещание при зам. директора по УВР Приказ                          |  |
| 25. |  | «Формирование культуры здоровья в современном образовательном пространстве»  | Изучение культуры здорового образа жизни обучающихся  | Административный  | Октябрь          | Медицинская служба                       | Педсовет  |  |
| 26. | Качество ведения школьной документации | Инструктаж по работе с электронными журналами  | Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя   | Предупредительный | Август           | Зам. директора по УВР                    | Совещание при зам. директора по УВР                                 |  |
| 27. |  | Выполнение единых требований к ведению деловой документации  | Вводный инструктаж  | Предупредительный | Сентябрь         | Зам. директора по УВР                    | Совещание при зам. директора по УВР                                 |  |
| 28. |  | Мониторинг ведения электронных журналов  | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала   | Текущий           | В конце четверти | Зам. директора по УВР                    | Справка   |  |

|     |   |  |  |   |                 |  |                                    |  |
|-----|---|--|--|---|-----------------|--|------------------------------------|--|
| 29. |   | Своевременность оформления необходимой документации, ведение сайта | Мониторинг сайта   | текущий   | Сентябрь        | Ответственный за ведение сайта         | Совещание при директоре            |  |
| 30. | <b>Методическая работа</b>                                | Организационная работа по проведению 1 тура ВОШ                    | Подготовительные мероприятия по организации школьного этапа ВОШ  | Тематический  |                 | Зам. директора по УВР, учителя         | Совещание при зам.директора по УВР |  |
| 31. |   | Классные руководители  | Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях | Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение | Октябрь         | Зам. директора по ВР, педагог-психолог | Совещание при зам. директора по ВР |  |
| 32. |   | Проверка состояния преподавания НОО по ФГОС.<br>Посещение уроков   | Проверить начальный уровень обучающихся .  | Диагностический                                     | Октябрь         | Зам. директора по УВР                  | Совещание зам.директора Справка    |  |
| 33. |   | Подготовка и проведение предметных олимпиад                        | Качество подготовки и проведения олимпиад  | Тематический  | Октябрь         | Зам. директора по УВР                  | Совещание зам.директора Справка    |  |
| 34. |   | Аттестация педагогических работников                               | Соблюдение положений нормативных документов  | Тематический  | Октябрь         | Зам по УВР<br>Методический совет       | Заседание методического совета     |  |
| 35. |   | Самообразование учителей   | Реализация темы по самообразованию   | Тематический  | Сентябрь        | Зам по УВР<br>Методсовет               | Заседание методсовета              |  |
| 36. |   | Составление расписания занятий на всех уровнях                     | Соответствие учебного расписания санитарно-гигиеническим требованиям.  | Тематический  | Август          | Зам.дир. по УВР                        | Расписание занятий                 |  |
| 37. | <b>Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда</b> | Оформление «Листка здоровья» в классных журналах.                  | Контроль состояния здоровья обучающихся.   | Тематический  | Сентябрь        | Зам.дир. по УВР                        | Лист здоровья                      |  |
| 38. |   | Проведение инструктажей по ТБ                                      | Предупреждение травматизма.  | Тематический  | Август-сентябрь | Зам.дир. по УВР                        | Инструктаж и                       |  |

|     |   |  |  |                  |                  |                                |  |  |
|-----|---|--|--|------------------|------------------|--------------------------------|--|--|
| 39. | <b>Подготовка к итоговой аттестации</b> | Составление плана подготовки к ГИА-2026.   | Организация работы заместителей директора, учителей-предметников, классных руководителей по подготовке к ГИА-2026. | Персональный     | Октябрь          | Зам. дир. по УМР               | Проект Плана работы                        |  |
| 40. |   | Оформление стендов:<br>«Информация по ГИА».  | Информированность учащихся и родителей по вопросам ГИА<br>Составление и утверждение плана ИРР по ГИА               | тематический     | Октябрь          | Зам дир по УМР                 | Наличие оформленных информационных стендов |  |
|     |   | <b>II четверть</b>   |  |                  |                  |                                |  |  |
| 1.  | <b>Контроль и управление</b>            | Мониторинг качества знаний обучающихся за 1 четверть   | Мониторинг учебной деятельности  | Административный | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР          | Совещание при директоре Приказ             |  |
| 2.  |   | Контроль работы школьной библиотеки  | Определить состояние учебников. Выявить самых активных читателей.  | Диагностический  | 1 раз в четверть | Библиотекарь                   | Школьная линейка библиотекаря              |  |
| 3.  |   | Предметные недели. Посещение уроков и внеклассных мероприятий  | Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету                             | Текущий          | По графику       | Зам. директора по УВР, учителя | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |  |
| 4.  |   | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов  | Отследить технику чтения обучающихся   | Диагностический  | 1 раз в четверть | Учителя начальных классов      | Совещание директора по УВР                 |  |
| 5.  |   | Формы, методы и приемы организации самоподготовки: анализ эффективности, направления совершенствования | Выполнение требований к самоподготовке   | Тематический     | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР           | Собеседование                              |  |
| 6.  |   | Мониторинг ведения электронных журналов  | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала в конец четверти                           | Текущий          | В конце четверти | Зам. директора по УВР          | Справка                                    |  |

|     |  |  |                  |         |                       |                                    |  |
|-----|--|--|------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|
| 7.  | Состояния преподавания русского языка, литературного чтения литературы, английского языка. | Проверить состояние преподавания русского языка, литературного чтения литературы, английского языка<br>Посещение уроков  | Персональный     | Ноябрь  | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре Справка    |  |
| 8.  | Анализ работы школьного театра   | Анализ работы и достижений школьного театра  | Диагностический  | Декабрь | Зам. директора по ВР  | Совещание при директоре            |  |
| 9.  | Анализ работы школьного музея  | Анализ достижения воспитательных целей, поставленных перед музеем  | Диагностический  | Декабрь | Зам. директора по ВР  | Совещание при директоре            |  |
| 10. | Проверка состояния ведения тетрадей, дневников.  | Выявление общих недочетов  | Административный | Декабрь | Зам. директора по УВР | Заседание МО                       |  |
| 11. | Проведение текущих контрольных работ   | Проверить уровень обученности  | Административный | Декабрь | Зам. директора по УВР | Заседания МО                       |  |
| 12. | Анализ состояния преподавания географии, физики, химии, биологии, окружающего мира..       | Изучить состояния преподавания географии, физики, химии, биологии, окружающего мира.<br>Посещение уроков, проведение контрольных срезов, анкетирования, мониторингов | Персональный     | Декабрь | Зам. директора по УВР | Педсовет                           |  |
| 13. | Формирование функциональной грамотности как приоритетная задача современного образования   | Изучить методы формирования функциональной грамотности как приоритетная задача современного образования  | Фронтальный      | Декабрь | Зам. директора по УВР | Педсовет                           |  |
| 14. | Проверка состояния преподавания предметов СОО по ФГОС. Посещение уроков                    | Проверить начальный уровень обучающихся .  | Диагностический  | Декабрь | Зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |  |

|     |                     |   |   |   |         |                                  |                                    |  |
|-----|---------------------|---|---|---|---------|----------------------------------|------------------------------------|--|
| 15. |                     | Состояние спортивно-оздоровительной работы  | Анализ выполнения плана спортивных мероприятий  | Обобщающий                                  | Декабрь | Зам. директора по УВР            | Совещание при директоре            |  |
| 16. |                     | Эффективность работы педагогов-навигаторов по реализации ЕМП «Билет в будущее».                 | Анализ работы классных руководителей в рамках проекта БВБ   | Фронтальный                                 | Декабрь | Зам. директора по УВР            | Совещание при директоре            |  |
| 17. | Методическая работа | Проведение 1 тура ВОШ. Подведение итогов.   | Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности   | Обобщающий                                  | Ноябрь  | Руководители МО                  | Заседание МС                       |  |
| 18. |                     | Контроль состояния воспитательной работы в 5-11 классах   | Фронтальный   | Тематический                                | Декабрь | Зам. директора по ВР             | Совещание зам. дир. по ВР, Справка |  |
| 19. |                     | Посещение классных часов во 2-11 классах  | Контроль состояния воспитательной работы  | Текущий                                     | Ноябрь  | Зам. директора по ВР             | Заседание МО                       |  |
| 20. |                     | Эффективность работы классных руководителей 2 - 4 классов по реализации проекта «Орлята России» | Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах. Изучения состояния работы с родителями. | Анализ планов ВР. Анкетирование обучающихся | Ноябрь  | Педагог-организатор              | Совещание при директоре Справка    |  |
| 21. |                     | Проведение 2 тура ВОШ. Подведение итогов.   | Работа с детьми повышенной мотивации учебно-познавательной деятельности   | Обобщающий                                  | Декабрь | Руководители МО                  | Заседание МС.                      |  |
| 22. |                     | Аттестация педагогических работников  | Соблюдение положений нормативных документов относительно порядка проведения аттестации  | Тематический                                | Декабрь | Зам по УВР<br>Методический совет | Заседание методического совета     |  |

|     |   |   |  |                           |                |                                    |                                  |  |
|-----|---|---|--|---------------------------|----------------|------------------------------------|----------------------------------|--|
| 23. | <b>Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда</b> | Соблюдение санитарно-гигиенических требований учителями                                   | Профилактика утомляемости перегрузки обучающихся                               | Тематический              | Ноябрь         | Зам. дир. по УВР                   | Индивидуальная беседа            |  |
| 24. |   | Дозировка домашнего задания   | Профилактика утомляемости перегрузки обучающихся                               | Тематический              | Ноябрь         | Зам. дир. по УВР                   | Индивидуальная беседа            |  |
| 25. |   | Проведение физкультминуток на уроках в 5-11 классах.                                      | Профилактика утомляемости перегрузки обучающихся                               | Тематический              | Ноябрь         | Зам. дир. по УВР                   | Индивидуальная беседа            |  |
| 26. | <b>Подготовка к итоговой аттестации</b>                   | Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9, 11 классах в формате ГИА | Выявление группы «Риска» по итогам работ                                       | Персональный              | Ноябрь-декабрь | Зам. дир. по УВР                   | Приказ                           |  |
|     |   | Утверждение плана подготовки к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах        | Организация работы по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ                        | Тематический              | Ноябрь         | Зам. дир. по УВР                   | Заседание МС, приказ,            |  |
| 27. |   | Выбор обучающимся 9,11 классов экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ                              | Составление графика дополнительных консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ      | Персональный              | Декабрь        | Зам. дир. по УВР                   | Составление графика консультаций |  |
| 28. |   | Сбор документов, удостоверяющих личность  | Сбор копий документов, необходимых для внесения сведений в Базу ГИА и ФИС ФРДО | Создание базы выпускников | Декабрь        | Классные руководители 9, 11 классы |                                  |  |
|     |   | <b>III четверть</b>   |  |                           |                |                                    |                                  |  |

|    |                       |   |   |   |                  |                                |  |  |
|----|-----------------------|---|---|---|------------------|--------------------------------|--|--|
| 1. | Контроль и управление | Проведение ВПР                                  | Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся.  | Тематический  | По графику       | Зам. директора по УВР, учителя | Совещание при зам. директора по УВР,           |  |
| 2. |                       | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов | Отследить технику чтения обучающихся  | Диагностический   | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР          | Совещание при зам. директора по УВР<br>Справка |  |
| 3. |                       | Эффективность работы школьной библиотеки        | Определить эффективность работы библиотеки школы.<br>Определить состояние учебников.  | Диагностический   | Январь           | Библиотекарь                   | Совещание при директоре                        |  |
| 4. |                       | Состояние работы самоподготовки                 | Выполнение требований к самоподготовке  | Тематический  | Февраль          | Зам. директора по ВР           | Совещание при директоре<br>Справка             |  |
| 5. |                       | Итоги четверти                                  | Мониторинг учебной деятельности   | Административный  | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР          | Совещание при директоре<br>Приказ              |  |
| 6. |                       | Проверка состояния ведения тетрадей.            | Выявление общих недочетов   | Административный  | Февраль          | Зам. директора по УВР          | Заседание МО<br>Справка                        |  |
| 7. |                       | Педагоги дополнительного образования            | Организация работы объединений дополнительного образования; выявление динамики сохранности контингента, соответствия программ, расписанию, целесообразности их деятельности | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Январь           | Зам. директора по ВР           | Справка  |  |
| 8. |                       | Анализ проведения Всеобуча.                     | Анализ проведения Всеобуча.   | Административный  |                  | Зам. директора по ВР           | Совещание при директоре<br>Справка, приказ     |  |
| 9. |                       |   |   |   |                  |                                |  |  |

|     |                                  |   |   |                 |                  |   |   |  |
|-----|----------------------------------|---|---|-----------------|------------------|---|---|--|
| 10. |                                  | Состояние преподавания истории, обществознания, ОРКСЭ, ОДНКНР. Посещение уроков | Изучение состояния преподавания истории, обществознания, ОРКСЭ, ОДНКНР.   | Фронтальный     | Март             | Зам. директора по УВР                       | Совещание при зам.директора по УВР<br>Справка |  |
| 11. |                                  | Учителя физической культуры, классные руководители                              | Изучение состояния спортивно-оздоровительной деятельности в школе. Изучение периодичности и оздоровительных мероприятий в классах | Собеседование   | Март             | Зам. директора по ВР, Зам. директора по УВР | Справка                                       |  |
| 12. |                                  | Проверка состояния преподавания предметов ООО по ФГОС. Посещение уроков         | Проверить начальный уровень обучающихся .   | Диагностический | Декабрь          | Зам. директора по УВР                       | Совещание при зам.директора по УВР            |  |
| 13. |                                  | Состояние преподавания музыки, ИЗО, ОБЗР, физкультуры, труд (технология).       | Изучение состояния преподавания музыки, ИЗО, ОБЗР, физкультуры, труд (технология)..   | Фронтальный     | Март             | Руководитель МО                             | Заседание МО<br>Справка                       |  |
| 14. |                                  | Анализ работы с одаренными детьми   | Мониторинг достижений.  | Тематический    | Февраль          | Зам. дир по УВР<br>Руководитель МО          | Совещание при директоре                       |  |
| 15. |                                  | Эффективность работы центра детских инициатив                                   | Анализ работы педагогов в рамках РД «Первые»  | Тематический    | Январь           | Советник директора                          | Совещание при директоре<br>Справка            |  |
| 16. |                                  | Результативность участия в олимпиадах по учебным предметам                      | Мониторинг достижений.  | Тематический    | Февраль          | Зам. дир по УВР<br>Руководитель МО          | Совещание при директоре                       |  |
| 17. | <b>Качество ведения школьной</b> | Мониторинг ведения электронных журналов   | Объективность выставления итоговых оценок, оформление кл. журнала в конце четверти  | Текущий         | В конце четверти | Зам. директора по УВР                       | Приказ  |  |

|     |                            |   |  |  |                   |   |                                     |  |
|-----|----------------------------|---|--|--|-------------------|---|-------------------------------------|--|
| 18. | <b>документаци и</b>       | Выполнение образовательных программ по учебным предметам, курсам, учебных планов за 2025/2026 уч.г. | Контроль реализации часов учебных планов   | фронтально-тематический  | В конце четверти  | Зам дир по УВР                              | Справка                             |  |
| 19. | <b>Методическая работа</b> | Предметные недели<br>Посещение уроков и внеклассных мероприятий                                     | Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету   | Текущий  | По графику        | Зам. директора по УВР, учителя              | Совещание при зам. директора по УВР |  |
| 20. |                            | Работа с обучающимися с ОВЗ.  | Качество, своевременность проведения коррекционных занятий обучающихся   | Тематический, персональный   | 1 раз в полугодие | Педагог-психолог                            | Справка педагога-психолога          |  |
| 21. |                            | Классные руководители 5-11 классов  | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность | Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.<br>Посещение мероприятий.<br>Наблюдение | Февраль           | Зам. директора по УВР, педагог-психолог     | Совещание при директоре<br>Справка  |  |
| 22. |                            | Эффективность профориентационной работы с учащимися выпускных классов                               | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной  | Фронтальный  | Март              | Зам. директора по ВР, Зам. директора по УВР | Совещание при директоре             |  |
| 23. |                            | Классные руководители 9,11 классов  | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы.<br>Подготовка к ГИА.   | Анализ соответствующего раздела в плане ВР.<br>Собеседование с обучающимися и их родителями          | Март              | Педагог-психолог                            | Справка                             |  |

|     |  |  |   |  |         |   |                                   |  |
|-----|--|--|---|--|---------|---|-----------------------------------|--|
| 24. |  | Классные руководители 2-11 классов<br><br>Руководители кружков и секций                      | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечение их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций | Анализ документации по девиантным обучающимся.<br>Анализ посещения уроков, внеурочных мероприятий. | Март    | Зам. директора по ВР, педагог-психолог, соц.педагог, рук. кружков | Справка                           |  |
| 25. |  | Результативность работы социально-психологической службы.                                    | Проверить качество работы соц-но-псих-кой службы  | тематический   | Март    | Руководитель МО соц. псих. службы                                 | Совещание при директоре           |  |
| 26. |  | Совершенствование работы методических объединений учителей и воспитателей                    | Познакомиться с различными формами организации работы МО.   | Административный   | Февраль | Зам. директора по УВР   | Совещание                         |  |
| 27. |  | Контроль за ознакомлением выпускников с нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ                  | Проанализировать деятельность педагогов по ознакомлению с нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ   | Тематический   | Февраль | Зам. дир по УВР, кл.рук   | Протокол классного собрания       |  |
| 28. |  | Аттестация педагогических работников   | Соблюдение положений нормативных документов относительно порядка проведения аттестации  | Тематический   | Март    | Зам по УВР<br>Методический совет                                  | Заседание аттестационной комиссии |  |
| 29. | Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда | Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями начальных классов. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся  | Тематический   | Февраль | Зам дир по УВР  | Индивидуальная беседа             |  |

|     |   |  |  |                   |                |                                |                                     |  |
|-----|---|--|--|-------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| 30. |   | Дозировка домашнего задания учителями начальных классов                        | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся                                     | Тематический      | Февраль        | Зам. дир по УВР                | Индивидуальная беседа               |  |
| 31. | <b>Подготовка к итоговой аттестации</b> | Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков                   | Повышение эффективности подготовки к итоговой аттестации                               | Тематический      | Февраль        | Зам. дир по УВР                | Индивидуальная беседа               |  |
| 32. |   | Проведение пробной ГИА в 9,11 классах по обязательным и выбранным предметам    | Уровень ЗУН обучающихся  | Предупредительный | Февраль        | Зам. директора по УВР          | Совещание при директоре Справка     |  |
| 33. |   | Использование Интернет-ресурсов для инф-ной поддержки и подготовки к ГИА       | Повышение эффективности подготовки к итоговой аттестации                               | Тематический      | Январь-май     | Зам. дир по УВР                | Собеседование                       |  |
| 34. |   | Составление базы данных по ЕГЭ и ОГЭ, передача в РЦОИ                          | Проведение организационных мероприятий по подготовке ЕГЭ и ОГЭ                         | Тематический      | Январь-февраль | Зам. дир по УВР                | База данных по ЕГЭ и ОГЭ            |  |
| 35. |   | Изучение нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА | Ознакомление участников образовательного процесса в нормативными документами           | Тематический      |                | Зам. дир по УВР                | Классные собрания                   |  |
| 36. |   | Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребенка             | Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребенка                     | Фронтальный       | Март           | Зам. директора по ВР           | Педсовет                            |  |
|     |   | <b>IV четверть</b>   |  |                   |                |                                |                                     |  |
| 1.  | <b>Контроль и управление</b>            | Предметные недели<br>Посещение уроков и внеклассных мероприятий                | Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету | Текущий           | По графику     | Зам. директора по УВР, учителя | Совещание при зам. директора по УВР |  |

|     |   |   |   |                  |                  |  |                                    |  |
|-----|---|---|---|------------------|------------------|--|------------------------------------|--|
| 2.  |   | Подготовка плана мероприятий к организованному окончанию учебного года  | Выполнение требований к организованному окончанию учебного года   | Тематический     | Апрель           | Администрация                                  | Совещание при директоре            |  |
| 3.  |   | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов   | Отследить технику чтения обучающихся  | Диагностический  | 1 раз в четверть | Учителя начальных классов                      | Совещание зам. дир. по УВР Справка |  |
| 4.  |   | Контроль работы школьной библиотеки   | Определить эффективность работы библиотеки школы. Выявить самых активных читателей.   | Диагностический  | 1 раз в четверть | Библиотекарь                                   | Справка библиотекаря               |  |
| 5.  |   | Мониторинг качества знаний обучающихся за 3 ч   | Мониторинг учебной деятельности   | Административный | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР                          | Совещание при директоре Приказ     |  |
| 6.  |   | Посещение классных часов во 2-11 классах  | Контроль состояния воспитательной работы  | Текущий          | Апрель           | Зам. директора по ВР                           | Заседание МО                       |  |
| 7.  |   | Организация промежуточной аттестации  | Усвоение базового уровня, качество ЗУН, объективность выставления годовых оценок, выполнение государственных программ.        | Фронтальный      |                  | Зам. дир по УВР                                | Заседания МО Приказ                |  |
| 8.  |   | Подведение итогов учебного года   | Контроль  | Итоговый         | Май              | Зам. директора по УВР                          | Совещание при директоре            |  |
| 9.  |   | Особенности работы коллектива школы-интерната и Совета школы в рамках работы общественной организации Движение Первых | Изучить особенности работы коллектива школы-интерната и Совета школы в рамках работы общественной организации Движение Первых | Текущий          | Апрель           | Зам. директора по УВР, ВР, педагог-организатор | Совещание при директоре            |  |
| 10. | <b>Качество ведения школьной документации</b> | Мониторинг ведения электронных журналов   | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала в конец четверти                                      | Текущий          | В конце четверти | Зам. директора по УВР                          | Приказ                             |  |

|     |   |   |  |   |            |                            |                                    |  |
|-----|---|---|--|---|------------|----------------------------|------------------------------------|--|
| 11. | <b>Методическая работа</b>                                | Степень реализации задач, поставленных методической службой, контроль уровня профессионального мастерства педагогов | Изучение деятельности педагогов по использованию форм и методов, педагогические находки                                | Посещение мероприятий, анкетирование, собеседование | Май        | Зам. директора по УВР и ВР | Совещание при директоре<br>Справка |  |
| 12. |   | Анализ прохождения педагогами курсовой подготовки и аттестации  | Соблюдение положений нормативных документов относительно порядка проведения аттестации                                 | Тематический  | Апрель     | Зам. директора по УВР      | Совещание при директоре            |  |
| 13. | <b>Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда</b> | Соблюдение требований ТБ на уроках физической культуры  | Обеспечение безопасности организации УВП   | Тематический  | Апрель     | Зам. директора по УВР      | Индивидуальная беседа              |  |
| 14. |   | Оснащенность уроков физической культуры   | Обеспечение безопасности организации УВП   | Тематический  | Апрель     | Зам. директора по УВР      | Индивидуальная беседа              |  |
| 15. | <b>Подготовка к итоговой аттестации</b>                   | Анализ эффективности подготовки к ГИА   | Уровень ЗУН обучающихся  | Предупредительный                                   | Апрель     | Зам. директора по УВР      | Совещание при директоре            |  |
| 16. |   | Контроль организации повторения пройденного материала   | 9,11 классы, учителя-предметники   | тематический  | Май        | Зам. директора по УВР      | Индивидуальная беседа              |  |
| 17. |   | Составление расписания подготовки к экзаменам   | Организация консультаций по подготовке к экзаменам   | Тематический  | Апрель-май | Зам. дир по УВР            | Приказ                             |  |
|     |   | 1. О допуске к ГИА по ООП ООО.<br>2. О допуске к ГИА по ООП СОО;<br>3. О результатах итоговой оценки                | Утверждение списка участников ГИА; выявление состояния образовательной подготовленности учащихся к итоговой аттестации | Тематический  | Май -июнь  | Зам. дир по УВР            | Педсовет                           |  |

|     |  |  |                         |                  |     |               |                         |  |
|-----|--|--|-------------------------|------------------|-----|---------------|-------------------------|--|
|     |  | освоения ООП НОО;<br>4. О результатах выполнения обучающимися индивидуального проекта в рамках освоения ООП СОО;<br>5. Об организации участия обучающихся в ГИА в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативными и инструктивными документами<br>6. Об окончании учебного года учащимися 2-8,10 классов, переводе их в следующие классы и о награждении «Похвальными листами»<br>7. О выпуске обучающихся 9,11 классов |                         |                  |     |               |                         |  |
| 18. |  | Подготовка документации к отчислению обучающихся   | Подготовка документации | Административный | Май | Администрация | Совещание при директоре |  |