

Согласовано
Педсовет
протокол № 9 от 20 июня 2022 г.

Утверждаю.
Директор школы:

Титова М.Н.
Приказ № 49 -ОД от 20 июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле МАОУ «Средняя общеобразовательная
школы № 3» п. Двуреченск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-06-874.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является: совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися универсальными учебными действиями
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- посещение уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ, посещения уроков и внеклассных мероприятий.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы и виды внутришкольного контроля

2.1. Виды ВШК:

предварительный – предварительное знакомство;

текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

2.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

2.3. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

2.4. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические записки.

2.5. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение новых педтехнологий, разнообразных форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях ШМО.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.6. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах: деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

2.7. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов Управления образования.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

3. Правила внутришкольного контроля.

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или по его поручению) заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений.

3.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

3.3. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору.

3.4. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

3.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

3.6. В особых случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

3.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

3.8. Основания для внутришкольного контроля:

-заявление педагогического работника на аттестацию;

- мониторинг деятельности учителя в межаттестационный период
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящего органа управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.10. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**План внутришкольного контроля МАОУ СОШ № 3
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Директор	Приказ
2	Комплектование десятих классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 10-х классов Списки учащихся 10-х классов	Директор	Приказ
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Зам. директора по УВР	Списки распределения выпускников 9, 11 классов прошлого уч. года
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Корректировка учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к ответственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Администрация	Административное совещание совместно с профкомом школы
2	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
3	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году	Выявление соответствия требованиям первой и высшей квалификационной категории	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УВР	График аттестации
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов Рабочие программы по внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
3. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Зам. директора по АХЧ	Собеседование

2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Зам. директора по АХЧ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
---	---	--	--------------	------------------------	-----------------------	--

СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Организация индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Пакет документов
2	Посещаемость учебных занятий обучающихся 1-11 классов	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям на 1 сентября 2018г.	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
3	Анализ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ проведённых в 2021-2022 уч. году	Разработка методических рекомендаций, для педагогов школы с целью повышения качества образования обучающихся	Тематический	Аналитические справки учителей-предметников, руководителей ШМО	Зам. директора по УВР	Методические рекомендации, совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО». Посещение уроков в 1-х классах: зам директора по УВР- в каждом классе посетить по 5 уроков; педагог-психолог – 2 урока в каждом классе	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Справка
2	Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на второй уровень образования». Посещение уроков в 5-х классах	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах, посещение родительских собраний	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Приказ
3	Проверка индивидуальных планов работы учителей-предметников для обучающихся на дому	Наличие разработанных индивидуальных маршрутов для учащихся на дому	Тематический	Организация образовательного процесса для обучения на дому	Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования

3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Зам. директора по УВР	Собеседование
4	электронные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, регулярность заполнения журналов педагогами	Фронтальный	Элжур	Зам. директора по УВР	Справка
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности педагогов к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Зам. директора по УВР	Проверка документации, собеседование
4. 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.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Зам. директора по УВР	Собеседование
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Соответствие плана работы психолога плану работы школы на учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога	Директор	Собеседование
4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей Посещение уроков у вновь пришедших учителей и молодых специалистов	Ознакомление профессиональным методическим педагогической деятельностью учителей	Тематический с предупредительными		Директор, зам. директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении наставников

5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Педагог-библиотекарь	Справка
2	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны	Зам. директора по АХЧ	Информация
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Зам. директора по АХЧ	Индивидуальные консультации
4	Посещение уроков в 5, 10 классах.	Адаптация обучающихся	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР, директор	Справка
5	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Индивидуальное обучение на дому Посещение занятий	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО». Посещение уроков	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации
2	Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на уровень ООО». Посещение уроков	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Индивидуальные консультации
3	Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса».	Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классах. Административные срезы.	Зам. директора по УВР	Приказ
4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (7-11 классы)	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам. директора по УВР	Приказ
5	Диагностические контрольные работы по русскому языку и математике в 9,11 классах	Контроль за качеством обучения учащихся выпускных классов	Фронтальный	Выявление группы риска и потенциальных высококачественных	Учителя, Руководитель ШМО, Зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией					
1	Журналы спортивных секций	Выполнение требований к ведению журналов ГПД	Тематический	Журналы спортивных секций	Зам. директора по УВР Собеседован
2	Журналы по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР Собеседован
3	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-9-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 5-х классов	Зам. директора по УВР Справка
4	Журналы факультативных курсов	Выполнение требований к ведению журналов факультативных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Зам. директора по УВР Собеседован
5	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Зам. директора по УВР Справка
6	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям НПБ	Тематический	Сайт школы	Зам. директора по УВР Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов, Посещение уроков- по 3 урока в каждом классе, посещение родительских собраний	Зам. директора по УВР Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору, протоколы собраний
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					

1	Выполнение Долговой Г.С., Беспаловой Т.В., Соловьёвым М.Ф., Содомейным В.А. должностных обязанностей. Посещение уроков у каждого учителя	Аттестация работников	Персональный	Посещение уроков Мониторинг педагогической деятельности	Директор Зам. директора по УВР	Материалы аттестации
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе Проверка помещений 1 раз в месяц	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Зам. директора по АХР	Информация
2	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно национального календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся	Директор, классные руководители	Справа
3	Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии. Посещение учебных занятий по данным учебным предметам в каждом классе	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Зам. директора по УВР	Справка
4	Посещение уроков в 5 классах – английский язык, ИЗО, география, биология; в 10 классах – литература, химия, география, история, технология, информатика и ИКТ	Адаптация обучающихся	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР, директор	Справка

5	Смотр учебных кабинетов (материально-техническое оснащение)	Создание условий для реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Персональный	Паспорта кабинетов, оформление кабинета	Зам. директора по АХР.	Справка
6	Смотр организации питания. 2 раза в месяц	Создание условий по программе здоровьесбережение обучающихся	Тематический	Меню, количество питающихся, работа с родителями	Ваулина Ю.В., ответственная за питание, представители Совета школы	Справка
7	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Зам. директора по УВР.	Справка
2	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Зам. директора по УВР и ВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Школьные диагностические контрольные работы по предметам в выпускных классах	Диагностика качества обучения и результатов обучения	Тематический классно-обобщающий	Анализ контрольных работ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка

2	Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу». Посещение уроков	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Справка
3	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Посещение уроков русского языка и литературы в 11 классе	Подготовка к написанию итогового сочинения	Фронтальный	Организация образовательного процесса	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике во всех классах	Соблюдение орфографического минимума. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся по математике	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
2	Проверка классных электронных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Выполнение Ворожейей М.Б., Макаровым П.С. должностных обязанностей. Посещение учебных занятий, проверка рабочих программ и электронных журналов на предмет выполнения программы	Работа в межаттестационный период	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР	Материалы аттестации
2	Посещение уроков учителей в межаттестационный период.	Аттестация работников	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Директор	Материалы аттестации
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма в ГПД, на уроках технологии, физкультуры. Посещение уроков – 1 учебное занятие в каждом классе	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Зам. директора по ВР	Информация
2	Смотр учебных кабинетов (методическая часть)	Методическое сопровождение педагогического процесса	Персональный	Анализ оформления и содержания учебно-методического кабинета	Зам. директора по УВР	Справка
3	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
ДЕКАБРЬ						

1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья Посещение уроков	Качество проведения занятий	Тематический	Нормативно-правовая база обучения на дому	Зам. директора по УВР.	Справка
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» Посещение уроков в 3, 4, 7, 8а,в, 9 классах	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Зам. директора по УВР и ВР	Собеседование Информация
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	Тематический	Приказ по Управлению образования	Зам. директора по УВР	Справка
2	Административные срезы по русскому языку и математике в 4а, 4б, 4в, 4г классах (русский язык, математика, окружающий мир, история)	Контроль за уровнем и качеством обучения учащихся	Фронтальный	Организация образовательного процесса по предметам	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка

3	Уровень знаний учащихся программного материала Анализ контрольных работ в 5, 6, 7, 8 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль)	Тематический	Промежуточные контрольные работы	Зам. директора по УВР	Мониторинг
4	Олимпиада по русскому языку «Медвежонок»	Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде	Тематический	Мониторинг	Япутько Т. А.	Информация
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4-х классов по русскому языку	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка проведения занятий по внеурочной деятельности. Посещение по 1 учебному занятию	Посещаемость занятий	Тематический	Журналы	Зам. директора по ВР	Справка
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Посещение уроков педагогов	Подготовка к аттестации работников	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР, учитель - наставник	Материалы аттестации
5. Контроль за организацией условий обучения						

1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии. Посещение 1 учебного занятия в 2, 3, 5, 6, 7, 8 классах	Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии	Тематический	Уроки технологии	Директор Зам. директора по УВР	Собеседование
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость учащихся по итогам II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Зам. директора по УВР	Справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Зам. директора по ВР	Мониторинг

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Диагностика качества образования в 9, 11 классе (по итогам I полугодия)	Успеваемость и качество обученности в 9, 11 классах (по итогам I полугодия)	Тематический	Диагностика качества образования в 9, 11 классах (по итогам I полугодия)	Зам. директора по УВР	Мониторинг
---	---	---	--------------	--	-----------------------	------------

2	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно национального календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся	Директор, классные руководители	Справа
2	Класно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» Посещение уроков (русский язык, математика, биология, история, информатика и ИКТ, обществознание, химия, география, физика, английский язык) Класно-обобщающий контроль 11 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» Посещение уроков (русский язык, математика, английский язык, информатика и ИКТ, физика, биология, химия, обществознание, история)	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Приказ

3	Посещение уроков русского языка в 9 классах	Подготовка десятиклассников к итоговому собеседованию	Фронтальный	Организация образовательного процесса по предметам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
4	Исполнение и реализация индивидуальных планов для обучающихся с ОВЗ	Контроль за реализацией индивидуальных планов для обучающихся с ОВЗ	Тематический	Организация образовательного процесса по предметам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Ведение электронных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие).	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 11 классов к итоговой аттестации. Посещение уроков. Выбор учащихся 11 класса предметов для сдачи ГИА, написание заявлений на аттестацию	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 11 классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Заявления учащихся

2	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Зам. директора по УВР Классные руководители	Протокол
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами. Посещение уроков	Работа в межаттестационный период	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Директор	Портфолио педагога
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2019-2020 уч. года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Зам. директора по АХЧ	Индивидуальное собеседование
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Учёт детей в микрорайоне, приём заявлений в 1 класс	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Тематический	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.	Зам. директора по УВР	Собеседование

2	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН. Беседа с каждым обучающимся, стоящим на учёте.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Зам. директора по ВР	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» Посещение уроков (русский язык, математика, английский язык, литература, география, информатика и ИКТ, химия, литература, физика, история, обществознание)	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	Зам. директора по УВР.	Справка

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации. Посещение уроков. Выбор учащихся 9 классов предметов для сдачи ГИА, написание заявлений на аттестацию	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Заявления учащихся
2	Посещение уроков в предвыпускных и выпускных классах. На выбор по 3 часа в каждом классе	Качество подготовки к итоговой аттестации	Фронтальный	Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР	справка
3	Контроль за проведением собеседования по русскому языку в 9 классах	Качество подготовки и анализ проведения собеседования по русскому языку	Тематический	Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР	Справка
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания в 1-8 классах (соблюдение норм объёма)	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль	Зам. директора по УВР	Справка
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						

1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Директор кл. руководители	Информация на сайте школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Математическая игра-олимпиада «Кенгуру»	Организация проведения, подготовка учащихся к участию в олимпиаде	Тематический	Результаты математической игры-олимпиады «Кенгуру»	Учителя - предметники	Информация Мониторинг
4	Работа педагогов курсов внеурочной деятельности над сохранностью контингента учащихся	Выполнение рабочих программ, сохранность контингента	Тематический	Работа педагогов	Зам. директора по ВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с журналами внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка
3	Работа педагогов с электронным журналом	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Электронные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9, 11 классов	Зам. директора по УВР	Списки учащихся по предметам

3	Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах – по 4 часа в каждом классе (в зависимости от накаляемости оценок в журналах)	Качество подготовки к итоговой аттестации	Фронтальный	Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам	Директор Зам. директора по УВР	справка
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на новый учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на новый уч.год	Тематический	Список учебников на новый учебный год	Руководители ШМО	Согласованный с учителями список учебников
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, мастерских и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, мастерских и спортзале	Зам. директора по УВР и АХЧ	Собеседование
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
3	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно национального календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся	Директор, классные руководители	Справа
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УВР.	Справка

2	Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы	Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы	Тематический	Показатели успеваемости на старшей ступени школы, индивидуальные встречи с родителями	Зам. директора по УВР, по ВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 11 классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации». Посещение уроков информатики и литературы, общественнознания по 1 часу	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классах	Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с электронным журналом)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные электронные журналы	Зам. директора по УВР	Справка, приказ
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						

1	Тренировочные экзамены в 11 классах по русскому языку, математике, по предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классах	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9, 11 классов	Зам. директора по УВР	Списки учащихся по предметам
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ работы педагога в межаттестационный период. Выступление каждого педагога на ШМО с анализом работы за учебный год	Представление работы педагога	Тематический персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР	Собеседование
2	Предварительная нагрузка на новый учебный год	Распределение предварительной нагрузки на новый учебный год	Тематический Персональный	предварительная нагрузка на новый учебный год	Директор	Приказ
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения	Зам. директора по АХЧ	Информация
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
МАЙ						

1. Контроль за выполнением всеобщего					
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор Протокол педсовета Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов					
1	Итоговый контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией					
1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Зам. директора по УВР Справка
2	Журналы курсов внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Зам. директора по УВР Собеседование
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					

1	Педагогический совет «Освоение учащимися допуске к государственной общеобразовательных (итоговой) аттестации программ основного общего, среднего общего образования. обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор	Протокол педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1	Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Директор	Протокол педсовета
2	Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2017-2018 уч. году	Зам. директора по УВР.	Анализ работы ШМО
3	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2020-2021 учебном году	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2020-2021 учебном году	Зам. директора по УВР	Собеседование
4	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Зам. директора по УВР	Мониторинг
6. Контроль за организацией условий обучения					

1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приёме лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Зам. директора по АХР	Административное совещание
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Анализ работы классного руководителя	Ответственный за организацию питания	Справка
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобщего						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам. директора по УВР	Собеседование
2	Информирование о приеме учащихся в 10 класс	Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в профильный класс школы	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам. директора по УВР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Зам. директора по УВР	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы ГИА Классные журналы	Зам. директора по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием журнала

2	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	Зам. директора по УВР	Приказы
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в учебном году и плана работы на новый учебный год	Подготовке анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Фронтальный	Подготовке анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к новому учебному году	Администрация	План мероприятий по подготовке школы к приему
2	Контроль за организацией питания обучающихся в ЛДЦ	Качество питания	Тематический	Журнал бракеражной комиссии	Ответственный за организацию питания	Справка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575968

Владелец Титова Марина Николаевна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023