УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Заветненская СОШ им. Т.И. Костыриной от 29.08.2024 № 176/1-ОД

План внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление  контроля | Сроки | Вопросы, подлежащие  контролю | Цель и содержание  контроля | Вид  контроля | Ответственный | Ожидаемые  результаты контроля |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| Организация | 19.08- | Санитарное | Проверить выполнение | Фронтальный | Директор Чумак Р.А. | Проверка санитарного состояния |
| образовательной | 23.08 | состояние | санитарно-гигиенических |  | завхоз | помещений школы отражена в |
| деятельности |  | помещений | требований к организации |  |  | справке по итогам проверки |
|  |  | школы | образовательного процесса и |  |  | состояния учебных кабинетов и |
|  |  |  | соблюдение техники |  |  | спортзала и справке по итогам |
|  |  |  | безопасности |  |  | контроля соблюдения санитарных |
|  |  |  |  |  |  | требований в учебных кабинетах |
|  | 26.08-30.08 | Соответствие | Проверить, что УМК, которые | Тематический | Замдиректора | Проверка УМК, которые |
|  |  | учебных | используются в школе, входят в |  | по УВР Башинская О.Н. | используются в школе, отражена |
|  |  | пособий ФПУ | ФПУ |  | библиотекарь | в справке по итогам контроля |
|  |  |  |  |  |  | готовности школьной библиотеки |
|  |  |  |  |  |  | к учебному году |
|  | 29.08 | Инструктаж всех | Проверить выполнение | Фронтальный | Замдиректора | Работники проинструктированы, |
|  |  | работников перед | работниками требований |  | по УВР Башинская О.Н. , | ошибки организации исправлены |
|  |  | началом нового | охраны труда и техники |  | завхоз |  |
|  |  | учебного года | безопасности, пожарной |  |  |  |
|  |  |  | безопасности, |  |  |  |
|  |  |  | антитеррористической |  |  |  |
|  |  |  | защищенности объекта |  |  |  |
|  | 30.08. | Обеспечение | Проверить, все ли ученики | Тематический | Замдиректора | Контроль обеспечения учеников |
|  |  | учеников | обеспечены учебной |  | по УВР Башинская О.Н. , | учебными пособиями отражен в |
|  |  | учебными | литературой, ее состояние |  | библиотекарь, | справке по итогам контроля |
|  |  | пособиями |  |  | классные | готовности школьной библиотеки |
|  |  |  |  |  | руководители | к учебному году |
|  | 26.08-30.08 | Формирование списка | Проверить подготовку списка | Тематический | Замдиректора | Список учебных пособий для |
|  |  | УМК | учебных пособий |  | по УВР Башинская О.Н. , | обучения |
|  |  |  |  |  | библиотекарь |  |
|  | 28.08-30.08 | Распределение выпускников 9-х и 11- х классов  предыдущего года обучения | Собрать информацию о продолжении обучения  выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения.  Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. , классные руководители | Контроль распределения выпускников отражен в отчёте о распределении выпускников 9-х и 11-х классов |
| Методическая работа | 28.08-30.08 | Организация работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов  работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по  контролю качества реализации рабочих программ | Фронтальный | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических  объединений |
| 28.08-30.08 | Организация работы  объединения молодых педагогов | Проверить организацию работы  объединения молодых  педагогов, составление планов на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по  контролю программы наставничества | Фронтальный | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации работы  методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических  объединений |
| Школьная  документация | В течение месяца | Соответствие структуры ООП всех уровней образования действующим ФГОС | Проанализировать ООП уровней образования,  убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС | Тематический | Директор, замдиректора по УВР Башинская О.Н. , | Анализ соответствия структуры ООП уровней образования  действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям  ФГОС |
| 21.08-  22.08 | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной  работы | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.  Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям | Тематический | Замдиректора по УВР, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ  воспитания и календарных планов воспитательной работы |
| 19.08-  26.08 | Соответствие  структуры рабочих | Проанализировать рабочие  программы на соответствие: | Тематический | Замдиректора  по УВР | Анализ соответствия структуры  рабочих программ учебных |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | программ учебных предметов | структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы  воспитания. |  |  | предметов отражен в справке по итогам проверки рабочей программы. |
| В течение  месяца | Соответствие  структуры программ курсов внеурочной деятельности  требованиям ФГОС | Проконтролировать, как  педагоги составили программы курсов внеурочной  деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов  деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы  воспитания. | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Анализ соответствия структуры  программ курсов внеурочной  деятельности требованиям ФГОС, отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности |
| В течение месяца | Соответствие  дополнительных общеразвивающих  программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования | Проверить соответствие дополнительных  общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка  организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным  общеобразовательным программам и др. | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Дополнительные  общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере  образования |
| В течение месяца | Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным  правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Комплексный | Директор, замдиректора по УВР | Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе |
| Работа с родителями | 30.08 | Проведение общешкольного родительского собрания. Информирование  родителей об условиях образовательной д-ти | Проконтролировать организацию и проведение  общешкольного родительского собрания | Фронтальный | Директор, замдиректора по УВР, классные  руководители | Информирование родителей отражено в протоколе  общешкольного родительского собрания |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | |
| Школьная | 2.09- | Состояние личных дел | Проверить выполнение | Тематический |  | Проверка выполнения требований |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| документация | 6.09 | учеников 1-го класса. Состояние личных дел прибывших учеников | требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса  Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших  учеников |  | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | к оформлению личных дел учеников 1-го класса, требований к оформлению личных дел  прибывших учеников отражена в справке по итогам контроля  ведения личных дел учеников |
| 2.09-  6.09 | Организация  разработки локальных нормативных актов | Проконтролировать соответствие требованиям  законодательства РФ локальных нормативных актов | Тематический | Директор Чумак Р.А, Замдиректора по УВР | Проверены локальные нормативные акты |
| 16.09-  20.09 | Внесение изменений в  программу развития школы | Внести изменения в программу  развития школы | Тематический | Директор Чумак Р.А. | В программу развития школы  внесены изменения |
| 23.09-  27.09 | Оформление  электронных  журналов, внеурочной деятельности,  дополнительного образования | Проконтролировать, что  педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде (электронном). Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов  отражена в справке по итогам проверки |
| 26.09-  28.09 | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать  обновление информации на сайте | Тематический | Технический специалист | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Образовательные результаты школьников | До 15.09 | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах | Организовать стартовые  диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне  образования | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке |
| До 15.09 | Организация входной  диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах | Организовать входные  контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень  предметных результатов | Тематический | Педагоги-  предметники, замдиректора по УВР, | Анализ результатов входной  диагностики отражен в справке по итогам входных  диагностических работ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | учеников |  |  |  |
| Организация  образовательной деятельности | 16.09-  19.09 | Проверка  деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь  прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную  деятельность | Тематический  персональный | замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль урочной деятельности  вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке  по итогам персонального контроля учителя |
| 23.09-  27.09 | Организация оценочной  деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки  накопляемости и объективности отметок в журналах |
| 23.09-27.09 | Организация  дополнительного образования | Проанализировать данные  комплектования школьных кружков и секций  дополнительного образования | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Воспитательная работа | 16.09-  20.09 | Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ | Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о  государственной символике России и ее истории | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Классные руководители получили рекомендации по изучению  государственных символов, обновлению стендов в классах. |
| 23.09-  27.09 | Контроль работы органов  самоуправления | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать  организацию органов самоуправления | Тематический | Замдиректора по УВР,  педагог- организатор | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников |
| 25.09-27.09 | Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Персональны й | Замдиректора по УВР | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Методическая | 18.09- | Организация | Проверить организацию | Тематический | Замдиректора | Педагоги прошли обучающие |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| работа | 20.09 | обучающих семинаров | обучающих семинаров для педагогов по проблемам реализации АООП |  | по УВР, руководители ШМО | семинары по проблемам реализации АООП |
| 16.09-  23.09 | Проведение  индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести  индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке  документов | Тематический | Замдиректора  по УВР, руководители ШМО, | Консультации  организованы и проведены |
| Работа с родителями | 09.09-13.09 | Организация работы классных  руководителей с  родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение  родительских собраний, информирование и консультирование | Комплексный | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО  классных руководителей, педагог- психолог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.  Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| 16.09-20.09 | Организация работы системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной  деятельности на учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители  ШМО | Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе  анкет родителей |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| Школьная  документация | 07.10-  11.10 | **Проведение малого педсовета «Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10- х классов»** | Проанализировать степень адаптации учеников,  перешедших на новый уровень образования | Тематический | Замдиректора  по УВР,  руководитель ШМО | Контроль адаптации учеников 1- х, 5-х и 10-х классов отражен в справке по итогам контроля |
| 14.10-  18.10 | Проверка рабочих тетрадей обучающихся | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим,  соответствие записей в рабочих тетрадях | Тематический | Руководитель ШМО | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |
| 28.10-  31.10  Приказ по итогам четверти | Оформление журналов (внеурочной  деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | Проверить, соблюдают ли  педагоги единые требования к оформлению и заполнению  журналов, вносят ли в журнал текущие отметки | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация  образовательной деятельности | 30.09.-  04.10 | Проверка  дневников  обучающихся | Проконтролировать, как  педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | замдиректора по УВР, | Контроль проверки дневников  учеников отражен в справке по итогам проверки дневников |
| 30.09.-  04.10 | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со  слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и  слабоуспевающими учениками и деятельности педагога с учениками группы риска |
| 07.10-  11.10 | Контроль объема  домашних заданий | Проанализировать записи в  журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги  учеников | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы  домашнего задания |
| 28.10-  31.10 | Организация  дополнительного образования | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  дополнительного образования в 1-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой  работы |
| 21.10-  25.10 | Диагностика условий  и ресурсного  обеспечения школы, необходимых для реализации ООП | Проверить имеющиеся в школе  условия и ресурсное  обеспечение, необходимые для реализации образовательных программ | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка имеющихся условий и  ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП, отражена в аналитической записке об оценке условий,  созданных в ОУ |
| 28.10-  31.10 | Реализация рабочих  программ учебных предметов, курсов в 1- й четверти | Проконтролировать объем  выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1- й четверти | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка реализации рабочих  программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих  программ учебных предметов |
| 28.10-  31.10 | Реализация рабочих  программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Проконтролировать объем  выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Тематический | Замдиректора  по УВР | Контроль объема выполнения  рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | рабочих программ внеурочной  деятельности |
| 28.10-  31.10 | Реализация рабочих  программ воспитания и календарных планов воспитательной  работы уровней  образования в 1-й четверти | Проконтролировать объем  реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема реализации  рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной  работы за 1-ю четверть |
| Образовательные результаты школьников | 21.10-  25.10 | **Организация**  **административных контрольных работ по графику** | Организовать проведение административных  контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли  ученики образовательных результатов | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  административных контрольных работ для определения  образовательных результатов учеников разных классов  отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| 14.10-  18.10 | **Проверка состояния преподавания математики в 1-11 классах** | Посетить уроки математики, чтобы определить уровень предметных образовательных достижений учеников | Тематический | замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Мониторинг предметных  образовательных результатов учеников на уроках математики отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников |
| Аттестация обучающихся | 26.10-  04.11 | Анализ  промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль результатов  промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной  аттестации за четверть |
| Воспитательная работа | 07.10-  11.10 | Организация работы классных  руководителей и учителей-  предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за  учебный период и отчете учителя- предметника о воспитательной  работе за учебный период |
| 14.10-  18.10 | Организация  работы по  профориентации | Проконтролировать проведение  тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных | Тематический | Замдиректора  по УВР | Рекомендации классным  руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | руководителей |  |  |  |
| 21.10-  25.10 | Контроль  посещаемости уроков | Выявить учеников, которые  систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости  уроков | Фронтальный | Классные  руководители,  замдиректора по УВР | Контроль посещаемости учеников  отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Методическая работа | В течение месяца | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации  педагогических работников |
| 21.10-  24.10 | Уровень  профессиональной квалификации молодых педагогов | Организовать провести  мониторинг соответствие уровня образования, наличие повышения квалификации, переподготовки и активности участия молодых педагогов в методических мероприятиях | Тематический | Директор,  замдиректора по УВР | Повышение квалификации  молодых педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников, расстановка кадров в соответствии с уровнем  образования |
| 14.10-  17.10 | **Взаимопосещение уроков и занятий внеурочной**  **деятельности** | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  матрице взаимопосещения уроков |
| 23.10-  27.10 | Взаимодействие классных руководителей с учителями-  предметниками | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей- предметников, чтобы повысить  эффективность | Комплексный | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Взаимодействие классных руководителей и учителей- предметников скорректировано |
| 28.10-  31.10 | Диагностика  затруднений педагогов | Провести диагностику  педагогов, чтобы выявить, какие трудности они  испытывают в работе | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Мониторинг затруднений  педагогов отражен в справке по итогам тематической проверки |
| Работа с  родителями | 21.10-  24.10 | Анкетирование  родителей «Оценка  удовлетворённости качеством и |  | Тематический | Классные  руководители,  педагог- психолог | Отчет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | условиями получения  образования» |  |  |  |  |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| Школьная  документация | 25.11-  29.11 | Оформление  электронных журналов (внеурочной  деятельности,  дополнительного образования) | Проверить, как педагоги  заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов  отражена в справке по итогам проверки |
| Организация  образовательной деятельности | 11-15.11 | Соблюдение  требований  безопасности при проведении уроков физической культуры | Проверить, как педагоги  выполняют требования безопасности | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов  отражена в справке по итогам проверки |
| 18-19.11 | **Проверкасостоянияпреподавания биологии в 5-11 классах** Уровень ИКТ- компетентности | Проверить, как педагоги применяют ИКТ в  образовательном процессе | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки |
| Аттестация  обучающихся | 18.11-  22.11 | Подготовка  учеников к ГИА | Проконтролировать работу  учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка подготовки учеников к  ГИА отражена в справке по итогам контроля качества  образовательных результатов учеников |
| Воспитательная  работа | 26.11-  29.11 | Контроль  посещаемости уроков | Выявить учеников, которые  систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по  обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Классные  руководители,  замдиректора по УВР | Контроль посещаемости учеников  отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Методическая работа | 5.11-  8.11  По плану | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации  педагогических работников |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5.11-  8.11  По плану | **Аттестация педагогов** | Обеспечить методическое и психологическое  сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка обеспечения методического и  психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отчет наставника о результатах работы подопечного и методиста об итогах  наставничества |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| Школьная  документация | 09.12-  13.12 | Реализация  обучения на дому в I полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии | Комплексный | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка реализации  индивидуального обучения и обучения на дому, ведения  документации в I полугодии  отражена в справке по итогам контроля |
| Организация  образовательной деятельности | 16.12-  20.12 | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной  работы уровней образования в I полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии  отражен в справке по итогам воспитательной работы |
| 23.12-  28.12 | Оформление журналов (внеурочной  деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки |
| 23.12-  28.12 | Реализация рабочих  программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Проконтролировать объем  выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка реализации рабочих  программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое  полугодие |
| Образовательные  результаты школьников | 2.12-  6.12 | Мониторинг  личностных и предметных  результатов учеников | Проанализировать, как ученики  достигают личностных и предметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют пр. | Комплексный | замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль достижения  личностных и предметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных  результатов учеников и справке |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | уровне ООО |  |  | по итогам мониторинга  предметных результатов учеников на уровне ООО |
| 16.12.-20.12 | **Организация**  **административных контрольных работ по графику** | Организовать проведение административных  контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных  результатов | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  административных контрольных работ для определения  образовательных результатов учеников разных классов  отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| 23.12.-  25.12 | Анализ  промежуточной аттестации по итогам I полугодия | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль результатов  промежуточной аттестации за I полугодие отражен в справке по  итогам промежуточной аттестации за полугодие |
| Воспитательная работа | 02.12-  6.12 | **Состояние преподавания труд(технология), изо.** Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах. | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в конкурсах,  соревнованиях, олимпиадах |
| 16.12-  20.12 | Проверка работы классных руководителей по профилактике  правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель МО кл. руководителей | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений и справке по  итогам посещения классного часа |
| 16.12-  20.12 | **Проверка состояния преподавания русского языка в 1-11 классах.**  Контроль  посещаемости уроков | Выявить учеников, которые  систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости  уроков | Фронтальный | Классные  руководители | Контроль посещаемости учеников  отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Методическая работа | 2.12-  6.12 | Организация  повышения квалификации | Скорректировать план повышения квалификации  педагогов, внести в него новых | Тематический | Замдиректора по УВР | Скорректированный  перспективный план повышения квалификации педагогических |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | педагогов |  |  | работников |
| 2.12-  6.12 | Диагностика уровня  профессиональной компетентности педагогов | Провести диагностику  педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Результаты диагностирования  членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в  таблице анализа соответствия уровня квалификации  сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке |
| 16.12-  20.12 | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО | Проверка выполнения плана работы методических  объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических  объединений |
| 18.12.-  20.12 | Выполнение  программы наставничества | Проконтролировать, как  выполняется программа наставничества | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Результаты проверки выполнения  программы наставничества отражены в справке по по итогам  мониторинга реализации программы наставничества. |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| Школьная  документация | 20.01-  24.01 | Оформление журналов (внеурочной  деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал  успеваемости только в одном виде (электронном). Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в  журналах, наполняемость  текущих отметок | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки |
| 27.01-  31.01 | Состояние  школьного сайта | Проанализировать состояние  сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ | Тематический | Замдиректора  по УВР, технический специалист | Анализ состояния сайта школы  отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Организация  образовательной деятельности | 13.01-  17.01 | Состояние помещений, учебных кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и  соблюдение режима в соответствии с санитарно- | Фронтальный | Директор, завхоз | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки  состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | гигиеническими нормами, в том  числе согласно СП 3.1/2.4.3598- 20 |  |  | контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| 27.01-  31.01 | Организация психолого-  педагогического сопровождения образовательной деятельности | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения  образовательной деятельности | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации психолого- педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического  сопровождения |
| 13.01-  17.01 | Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками. | Проанализировать эффективность использования форм и методов  дифференцированного обучения, использования  индивидуального подхода | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка эффективности использования  дифференцированного и  индивидуального подходов при работе с учениками |
| Аттестация обучающихся | 27.01-  31.01 | Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки задания и оценивают работу  учеников | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители  ШМО | Проверка работы отражена в справке по итогам контроля качества образовательных  результатов учеников |
| Работа с  родителями | 20.01-  24.01 | Организация работы  классных руководителей с  родителями учеников | Проконтролировать  организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение  родительских собраний, информирование, консультирование, | Комплексный | Замдиректора  по ВР, руководитель ШМО  классных руководителей, педагог- психолог | Родительские собрания  проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских  собраний. Индивидуальные консультации родителей их информирование проводятся регулярно |
| 13.01-  17.01 | Организация работы системы  дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на II полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка организации  дополнительного образования на II полугодие отражена в анализе |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| Школьная  документация | 10.02-  14.02 | Проверка рабочих  тетрадей учеников (10-11 класс) | Проконтролировать, как часто  педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим | Тематический | Замдиректора  по УВР | Контроль проверки рабочих  тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17.02-  21.02 | Оформление журналов  (внеурочной деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | Проверить, как педагоги  заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов  отражена в справке по итогам контроля |
|  | 03.02-  07.02 | Проверка  деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь  прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную  деятельность | Тематический  персональны й | замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль урочной деятельности  вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам контроля |
| Воспитательная  работа | 03.02-  07.02 | Учет  индивидуальных достижений  учеников (портфолио) | Оценить состояние работы по  совершенствованию механизма учета индивидуальных  достижений учеников | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка учета индивидуальных  достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников |
| 24.02-  28.02 | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости  уроков | Фронтальный | Классные руководители,  замдиректора по УВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Методическая  работа | 3.02-  7.02 | Проведение  индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести  индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке  документов, | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Консультации  организованы и проведены |
| 3.02-  7.02 | **Проверка состояния преподавания истории, общ-я в 5-11 классах.**  Аттестация  педагогов | Обеспечить методическое и  психологическое сопровождение педагогов,  которые проходят аттестацию | Тематический | Замдиректора  по УВР, педагог- психолог | Проверка обеспечения  методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят  аттестацию, отчете наставника о результатах работы подопечного |
| МАРТ | | | | | | |
| Школьная  документация | 24.03-  28.03 | Оформление журналов  (внеурочной | Проверить, как педагоги  заполняют журналы: | Тематический | Замдиректора  по УВР | Проверка оформления журналов  отражена в справке по итогам |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации |  |  | проверки |
| 24.03-  28.03 | Соответствие записей  в классных журналах тематическим планированиям  рабочих программ учебных предметов,  курсов за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли  записи в журналах по учебным предметам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Записи в журналах по учебным  предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| 24.03-  28.03 | Соответствие записей  в журналах внеурочной деятельности  тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли  записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности за 3-ю четверть | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Записи в журналах внеурочной  деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности |
| 24.03-  28.03 | Соответствие записей  в журналах  дополнительного  образования учебным планам  дополнительного образования за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли  записи в журналах  дополнительного образования учебным планам  дополнительного образования за 3-ю четверть | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Записи в журналах  дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам  дополнительного образования |
| Организация  образовательной деятельности | 24.03-  28.03 | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-  й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-  й четверти | Тематический | Замдиректора поУВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в  справке по итогам контроля |
| Реализация рабочих  программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Проконтролировать объем  выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема выполнения  рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам  контроля |
| Реализация планов  внеурочной | Проконтролировать объем  выполнения планов внеурочной | Тематический | Замдиректора  по УВР | Контроль объема выполнения  планов внеурочной деятельности |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности в 3-й  четверти | деятельности в 3-й четверти |  |  | в 3-й четверти отражен в справке  по итогам контроля |
| Реализация рабочих  программ воспитания и календарных планов воспитательной  работы уровней образования в 3-й четверти | Проконтролировать объем  реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема реализации  рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля |
| Образовательные результаты школьников | 11.03-  14.03 | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со  слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Замдиректора по УВР, педагог-психолог Нечволода С.П. | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля |
| Аттестация  обучающихся | 17.03-  21.03 | **Проведение административных контрольных работ**.  Анализ  промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти | Проанализировать результаты  промежуточной аттестации за 3-ю четверть | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Контроль результатов  промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке |
| 03.03-  07.03 | **Проверка состояния преподавания функциональной грамотности в 1-11 классах.**  Подготовка  учеников к ГИА | Проконтролировать работу  учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их  динамику | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка подготовки учеников к  ГИА отражена в справке по итогам контроля |
| Воспитательная  Работа, методическая работа | 11-15.03 | Контроль  посещаемости уроков | Выявить учеников, которые  систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу  классных руководителей | Фронтальный | Классные  руководители,  замдиректора  по УВР | Контроль посещаемости учеников  отражен в справке по итогам контроля посещаемости |
| 11-14.03 | **Проверка состояния преподавания физической культуры, ОБЗР в 1-11 классах.** | Посетить уроки физ-ры ОБЗР, чтобы определить уровень предметных образовательных достижений учеников | Тематический | Замдиректора  по УВР | Справка по итогам проверки |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методическая  работа | 24.03-  28.03 | Взаимодействие  классных руководителей с учителями- предметниками | Изучить и проанализировать  сотрудничество классных руководителей и учителей- предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества | Комплексный | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Взаимодействие классных  руководителей и учителей- предметников скорректировано |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| Школьная  документация | 07.04.-  11.04 | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет  периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после  проведения контрольных работ | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| 28.04-  30.04 | Оформление журналов (внеурочной  деятельности,  дополнительного образования),  электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам контроля |
| Организация  образовательной деятельности Аттестация  обучающихся | 14.04-  18.04 | Организация оценочной  деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную  деятельность | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока |
| 21.04-  25.04 | Выполнение  требований к урокам с позиции  здоровьесбережения | Проконтролировать, как  педагоги соблюдают  требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Тематический  персональны й | Замдиректора по УВР | Контроль выполнения требований  к урокам с позиции  здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля |
| 28.04-  30.04 | Подготовка учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс  подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества  образовательных результатов учеников перед ГИА |
| Воспитательная работа | 28.04-  30.04 | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без  уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по | Фронтальный | Классные руководители,  замдиректора по УВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обеспечению посещаемости  уроков |  |  |  |
|  | 28.04-  30.04 | Организация  летней занятости учеников | Проанализировать охват  несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Фронтальный | Замдиректора  по ВР, педагог-  психолог Нечволода С.П. | Классные руководители,  педагог- психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников |
| Методическая  работа Работа с  родителями | 1.04-  4.04 | Проведение  индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести  индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке  документов | Тематический | Замдиректора  по УВР, руководители ШМО | Консультации  организованы и проведены |
| Работа с  родителями | 1.04-  4.04 | **Проверка состояния преподавания физики, химии в 7-11 классах.**  Повышение  квалификации педагогов | Организовать повышение  квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Директор Чумак Р.А.,  замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Повышение квалификации  педагогов в соответствии с перспективным планом  повышения квалификации педагогических работников |
| 28.04-  30.04 | Работа системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной  деятельности на следующий учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год  отражена в анализе анкет родителей |
| 28.04-  30.04 | Работа системы  дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка организации  дополнительного образования на следующий учебный год  отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах  дополнительного образования и анкет для диагностики  потребности школьников |
| 15.04 –  30.04 | Анкетирование  родителей «Оценка удовлетворённости качеством и условиями получения  образования» | Проверить уровень  удовлетворенности родителей качеством и условиями получения образования | Тематический | Классные  руководители, педагог- психолог Нечволода С.П. | Отчет |
| МАЙ | | | | | | |
| Школьная | 19.05- | Соответствие записей | Проверить, соответствуют ли | Тематический | Замдиректора | Записи в журналах по учебным |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| документация Организация  образовательной деятельности | 23.05 | в классных журналах тематическим планированиям  рабочих программ учебных предметов,  курсов за учебный год | записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный  год |  | по УВР Башинская О.Н. | предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| 19.05-  23.05 | Соответствие записей  в журналах внеурочной деятельности  тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности за учебный год | Проверить, соответствуют ли  записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности за учебный год | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Записи в журналах внеурочной  деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной  деятельности |
| 19.05-  23.05 | Соответствие записей  в журналах  дополнительного  образования учебным планам  дополнительного образования за учебный год | Проверить, соответствуют ли  записи в журналах  дополнительного образования учебным планам  дополнительного образования за учебный год | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Записи в журналах  дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам  дополнительного образования |
| 19.05-  23.05 | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля  качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Организация  образовательной деятельности  Образовательные результаты школьников | 27.05.-  29.05 | Реализация  Обучения на дому во II полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют  индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут  документацию во II полугодии | Комплексный | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка реализации  индивидуального обучения и обучения на дому, ведения  документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля |
| 27.05.-  29.05 | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за  учебный год | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год  отражен в справке по итогам контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 27.05.-  29.05 | Реализация планов внеурочной  деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности  за учебный год отражен в справке по итогам контроля |
| 27.05.-  29.05 | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной  работы уровней образования за учебный год | Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей.  Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов за учебный год, чтобы определить цели и задачи на  новый учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО  классных руководителей | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней  образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год |
| 27.05.-  29.05 | Организация дополнительного образования | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой  работы |
| 5.05-  08.05 | Ликвидация  академической задолженности | Проконтролировать  ликвидацию академической задолженности к концу учебного года | Тематический | Учителя-  предметники, замдиректора по УВР | Проверка ликвидации  академической задолженности отражена в справке о  прохождении программного материала в период ликвидации  академической задолженности |
| Образовательные  результаты школьников Аттестация обучающихся | 12.05.-  16.05 | **Организация**  **административных контрольных работ по графику** | Организовать проведение  административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных  результатов | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации  административных контрольных работ для определения  образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам  проведения контрольных работ |
| 19.05-  23.05 | Анализ  промежуточной аттестации по итогам учебного года | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за  учебный год |
| Аттестация  обучающихся Воспитательная работа | 12.05.-  15.05 | Подготовка  учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя  готовят к ГИА, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Проверка подготовки учеников к  ГИА отражена в справке по итогам контроля качества  образовательных результатов учеников |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 05.05-30.05 | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации консультаций отражена в справке по итогам проверки  документации учителей по подготовке к ГИА |
| 12.05.-  16.05 | Работа классных  руководителей и учителей-  предметников по воспитанию | Проконтролировать  воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год | Тематический | Замдиректора  по УВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы  классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за  учебный период и отчете учителя- предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Методическая работа | 27.05-  30.05 | Проверка работы МСШ, ШМО за  учебный год | Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и  проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Фронтальный | руководители ШМО,  замдиректора по УВР | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ |
| Работа с родителями | 27.05-  30.05 | Работа классных руководителей с  родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение  родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование  родительских комитетов и др. | Комплексный | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО  классных руководителей, педагог- психолог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.  Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| Работа с родителями ИЮНЬ | 27.05-  30.05 | Информирование родителей об  особенностях ООП  на 2024-2025 учебный год | Проконтролировать организацию и проведение классных родительских  собраний по обсуждению обучения по ФГОС | Фронтальный | Директор, замдиректора по УВР,  классные руководители | Протоколы родительских собраний, посвященных  обсуждению обучения ФГОС |
| 2.06-  6.06 | Школьная  документация | Анализ работы школы за учебный год | Комплексный | Замдиректора по УВР,  руководители ШМО | Проверка работы школы отражена в анализе работы школы за учебный год  Проанализировать работу школы  за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | высокомотивированными учениками, со  слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.).  Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год |
| Аттестация  обучающихся | 2.06-  6.06 | Анализ  результатов ГИА | Проконтролировать работу  педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА,проанализировать результаты Г ИА | Тематический | Замдиректора  по УВР Башинская О.Н. | Анализ результатов ГИА отражен в  отчетах учителей-предметников о результатах ГИА |
| Воспитательная работа | 2.06-  6.06 | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней  оздоровительной кампании и проанализировать ее  проведение | Тематический | Замдиректора по УВР Башинская О.Н. | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля  работы летнего лагеря |