Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ г. Мурманска ООШ № 16   
от 03.09.2024 № 65/9

**План внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление контроля** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель и содержание контроля** | | | **Вид контроля** | **Ответственный** | | | **итог** |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | |
| Организация образовательной деятельности | | Санитарное состояние помещений школы | | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | | | Фронтальный | | | Директор, завхоз, зам. директора по УВР | справка |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | | | Фронтальный | | | Зам. директора по УВР, завхоз | Оформление журнала инструктажей |
| Соответствие учебных пособий ФПУ | | Контроль УМК | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, директор, заведующий библиотекой | справка |
| Обеспечение учеников учебными пособиями | | Проверить обеспеченность обучающихся учебной литературой, ее состояние | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители | обеспечения в справка по итогам контроля |
| Формирование списка УМК для обучения в соответствии с ФОП | | Проверить подготовку списка учебных пособий, которые необходимо заменить или приобрести для обучения | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, заведующий библиотекой, директор | Справка |
| Распределение выпускников 9- класса предыдущего года обучения | | Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9 класса предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, классные руководители | Справка |
| Методическая работа | | Организация работы МО | | Проверить организацию работы МО, составление планов работы МО на учебный год. | | | Фронтальный | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка |
| Школьная документация | | Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС, ФОП | | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям | | | Тематический | | | Директор, зам. директора по УВР | Справка |
| Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС, ФОП | | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР | Анализ соответствия отражен в справке |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям новых ФГОС НОО и ООО, ФОП | | Проанализировать рабочие программы 1-9 классов на соответствие ФОП: структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы воспитания, наличие ЭОР и ЦОР | | | Тематический | | | Директор, зам. директора по УВР | Справка |
| Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям  ФГОС и ФОП. | | Проанализировать 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 | | | Зам. директора по УВР | Анализ, отражен в справке по итогам проверки |
| 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 | | | Зам. директора по ВР | справка |
| 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, зам. директора по УВР | справка |
| Работа с родителями | | Информирование родителей о плане работы школы, программе обучения, питании обучающихся. | | организация и проведение общешкольного родительского собрания, информация на сайте ОУ | | | Фронтальный | | | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители |  |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Состояние личных дел учеников 1-го класса | | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | справка по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Состояние личных дел прибывших учеников | | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | соблюдение педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | Проверка оформления журналов отражена:  справке по итогам проверки электронного классного журнала;  справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; |
| Состояние школьного сайта | | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений;  информации о реализации ООП по новым ФГОС НОО, образовательном процессе;  условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания | | | Тематический | | | Технический специалист, зам. директора по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП | | Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководитель рабочей группы | локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ООП |
| Образовательные результаты школьников | | Организация стартовой диагностики | | Организовать стартовые диагностические работы, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:  в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1 классе;  справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-классе;  справке по результатам проведения стартовой диагностики в 9-классе |
| Организация образовательной деятельности | | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | | Посещение уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, | | | Тематический (персональный) | | | Руководители ШМО, зам. директора по УВР | справка по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | | Посещение уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверка организации оценочной деятельность с учетом результатов ВПР и ГИА | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | Проверка, отражена в справке по итогам посещения урока |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, соблюдение требований действующих СанПиН | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | справка по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией | | эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | Проверка отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля |
| Внедрение изучения государственных символов в образовательный процесс | | организация изучения государственных символов РФ на уроках | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока. |
| Организация дополнительного образования | | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Воспитательная работа | | Контроль посещаемости уроков | | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | | | Персональный | | | Зам. директора по ВР | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Использование педагогами возможностей информационно- образовательной среды школы | | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО, технический специалист | Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФОП | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО |  |
| Работа с родителями | | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Организация работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с реализацией ООП | | | Комплексный | | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог |  |
| Организация работы системы внеурочной деятельности | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| Организация работы системы дополнительного образования | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР, руководители МО | Проверка в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка оформления журналов отражена:  справке по итогам проверки электронного классного журнала;  справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть | | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть | | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Проверка дневников учеников | | | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | | Проконтролировать качество и своевременность проверки тетрадей, как у соблюдение обучающимися единог орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация образовательной деятельности | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х классов | | | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | | | Тематический | | Классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | Контроль адаптации:  в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса;  справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; |
| Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | | | Тематический (персональный) | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | справка |
| Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| 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 | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Реализация планов внеурочной деятельности в 1-й четверти | | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Организация дополнительного образования | | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | Проверка отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| 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 | | Зам. директора по УВР | | Проверка работы отражена в справке |
| Контроль объема домашних заданий | | | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Диагностика условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по новым ФОП | | | Проверить имеющиеся в школе условия и ресурсное обеспечение, необходимые для реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФОП | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководитель рабочей группы | | Проверка, отражена в аналитической записке об оценке условий, созданных в образовательной организации с учетом требований новых ФОП |
| Организация системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей в связи с реализацией ООП по новым ФОП | | | Проконтролировать организацию системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей для проектирования учебных планов НОО и ООО, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководитель рабочей группы | | справка |
| Образовательные результаты школьников | Мониторинг личностных образовательных результатов учеников | | | Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников | | | Тематический | | Классные руководители, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | справка |
| Развитие функциональной (читательской) грамотности | | | Посещение уроков с целю проверки организации развития функциональной (читательской) грамотность учеников | | | Тематический (персональный) | | Руководители ШМО, зам. директора по УВР | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | | | Посещение уроков с целью проверки организации работы с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, классов |
| Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | | | оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Коррекция и обновление стендов. Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти | | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть |
| Воспитательная работа | 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, социальный педагог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | | | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | | | Тематический | | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог, зам. директора по ВР | | Контроль отражен в справке |
| Организация работы по профориентации | | | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х классов по результатам анкетирования | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | Рекомендации классным руководителям 9-х по вопросам профориентации |
| Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | | | Тематический | | Зам. директора по ВР, руководители МО | | отчет классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчет учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | | | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | | | Тематический | | Директор, зам. директора по УВР | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Использование педагогами возможностей информационно- образовательной среды | | | Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию  федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС и ФОП | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | | справка |
| Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками | | | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность | | | Комплексный | | Зам. директора по УВР, председатель МСШ | | справка |
| Взаимопосещение уроков | | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Контроль уровня компетентности педагогов в вопросах профориентации | | | Проконтролировать участие педагогов в семинарах для учителей и руководителей школ города по организации профориентационной работы и профильного обучения | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах профориентации |
| Диагностика затруднений педагогов | | | Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам тематической проверки |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | | | Комплексный | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Справка, протоколы собраний. |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность , наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Контроль проверки тетради, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |
| Организация образовательной деятельности | | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН | | | Тематический (персональный | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО, технический специалист | | справка |
| Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | | Посещение уроков с целью контроля учета педагогами результатов ВПР в работе | | | Тематический (персональный | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация оценочной деятельности | | Посещение уроков с целью проверки организации оценочной деятельности | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | | | Тематический (персональный) | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | Контроль итогов отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Определение готовности учеников к ВПР | | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | | | Тематический (персональный | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | справка |
| Развитие навыков функциональной грамотности | | Посещение уроков с целью контроля развития педагогами функциональной грамотности обучающихся | | | Тематический (персональный | | Руководители ШМО, зам. директора по УВР | | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности |
| Аттестация обучающихся | | Подготовка учеников 9 класса к итоговому собеседованию | | проверка уровня образовательных результатов учеников 9 класса при подготовке к итоговому собеседованию | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Подготовка учеников к ГИА | | Контроль подготовки обучающихся к ГИА по предметам, оценка образовательных результатов обучающихся и их динамики | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Воспитательная работа | | 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, социальный педагог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Организация профориентационной работы | | Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др. | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Методическая работа | | Повышение квалификации педагогов | | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | | | Тематический | | Директор, зам. директора по УВР | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Аттестация педагогов | | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | | | Тематический | | Зам.директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог | | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в отчете о самообследовании педагога перед аттестацией |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО | |  |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | | | Тематический | | Зам.директора по УВР, руководители МО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Оценка деятельности МО | | Проконтролировать, как МО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | | | Тематический | | Председатель МСШ, зам. директора по УВР | | Проверка деятельности МО отражена в справке по итогам контроля деятельности МО, |
| Работа с родителями | | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | | | Комплексный | | Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Справка, проколы собраний |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность , наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Контроль проверки тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | справка по итогам проверки тетрадей |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| Организация образовательной деятельности | | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | справка |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| 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 ВР | | справка |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в I полугодии | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х классов | | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | | | Тематический | | Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | | справка |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН | | | Тематический (персональный) | | Замдиректора по УВР | | справка |
| Образовательные результаты школьников | | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО | | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО | | | Комплексный | | Руководители МО, замдиректора по УВР | | справка |
| Развитие навыков функциональной грамотности | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | | | Тематический (персональный) | | Руководители МО, замдиректора по УВР с | | справка |
| Организация оценочной деятельности | | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | | | Тематический | | Зам.директора по УВР | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке |
| Подготовка учеников 9 класса к итоговому собеседованию | | проверка уровня образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке по результатам |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Контроль организации и проведения консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА | | Проконтролировать организацию работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | справка |
| Воспитательная работа | | 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, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | | справка |
| Результативность участия учеников в творческих конкурсах | | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | | | Тематический | | Замдиректора по ВР | | справка |
| 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 ВР | | справка |
| Проверка работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за I полугодие | | | Тематический | | Замдиректора по ВР, руководители МО | | справка |
| Методическая работа | | Организация повышения квалификации | | Скорректировать план повышения квалификации педагогов, внести в него новых педагогов | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | Скорректированный перспективный план повышения квалификации педагогических работников |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов | | | Тематический | | Замдиректора по УВР, руководители МО | | Консультации организованы и проведены |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | | | Тематический | | Замдиректора по УВР, руководители МО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | | | Тематический | | Председатель МСШ | | справка по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» |
| 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, руководители МО | | справка |
| Работа с родителями | | Организация работы 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 ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Справка, протоколы родительских собраний |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность, наполняемость текущих отметок | | | Тематический | | Замдиректора по УВР | | справка |
| Состояние школьного сайта | | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации по ГИА, наличию информации об условиях питания обучающихся | | | Тематический | | Замдиректора по УВР, технический специалист | | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Организация образовательной деятельности | | Состояние помещений, учебных кабинетов | | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | | | Фронтальный | | Директор, завхоз, замдиректора по УВР | | справка |
| Инструктаж работников | | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | | | Фронтальный | | Зам. директора по УВР, завхоз | | Оформление журнала инструктажей |
| Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9 класса | | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9 класса | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9 класса отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения |
| Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | информационная справка по итогам организации психолого-педагогического сопровождения |
| Контроль объема домашних заданий | | Проанализировать в журналах записи домашнего задания, для исключения перегрузки обучающихся | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | | Посещение уроков с целью контроля учета результатов ВПР в работе | | | Тематический (персональный) | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией | | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка по итогам проведения контрольных работ |
| Определение готовности учеников к ВПР | | контроль результатов учеников перед ВПР | | | Тематический (персональный) | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | справка |
| Аттестация обучающихся | | Подготовка учеников к ГИА | | Контроль организации и проведения консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций, организация работы по повторению материала на уроках | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | справка |
| Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9 класса при подготовке к итоговому собеседованию | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА | | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | справка |
| Организация пробного итогового собеседования | | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, учителя-предметники (комиссия) | | справка |
| Воспитательная работа | | Контроль работы по профориентации | | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х классов по результатам анкетирования | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Методическая работа | | Планирование курсовой подготовки педагогов реализующих ООП | | Разработать план-график курсов для педагогов, | | | Тематический | | Председатель МСШ, зам. директора по УВР | | Разработан план-график курсов для педагогов на 2024/25 учебный год. |
| Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками | | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества | | | Комплексный | | Зам. директора по УВР, председатель МСШ | | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | |  |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Оценка деятельности МО | | Проконтролировать, как МО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | | | Тематический | | Председатель МСШ, зам. директора по УВР | | справка |
| Работа с родителями | | Организация работы системы внеурочной деятельности | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на II полугодие | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | Анализ анкет |
| Организация работы системы дополнительного образования | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на II полугодие | | | Тематический | | Зам. директора по ВР, руководители МО | | Анализ анкет |
| Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | | | Комплексный | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | справка |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверка заполнения журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | Своевременность и частота проверки тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация образовательной деятельности | | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО, технический специалист | | справка |
| Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия | Посещение уроков по предметам, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | справка |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Организация оценочной деятельности | Проверка организации оценочной деятельности | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН | | | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Образовательные результаты школьников | | Развитие навыков функциональной грамотности обучающихся | , чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | | | Тематический (персональный) | | | Руководители МО, зам. директора по УВР | |  |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО | | | Комплексный | | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | Контроль отражен в справке |
| Диагностика образовательных результатов | Повторная диагностика образовательных результатов в классах, в которых выявили отставание по итогам первого полугодия, чтобы проверить уровень знаний учеников после восполнения пропущенных уроков | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | Анализ результатов отражен в справке |
| Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | | | Тематический (персональный) | | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | Проверка отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| 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 | | | Зам. директора по УВР | | Проверка работы отражена в справке |
| Аттестация обучающихся | | Организация итогового собеседования | Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | Анализ результатов отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования |
| Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке |
| Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | справка |
| Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | справка |
| Воспитательная работа | | Учет индивидуальных достижений учеников | Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | справка |
| Организация профориентационной работы | Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др. | | | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | справка |
| 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, социальный педагог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | справка |
| Методическая работа | | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Консультации организованы и проведены |
| Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | | | Тематический | | | Директор, зам. директора по УВР | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | | | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог | | отчет о самообследовании педагога перед аттестацией |
| Работа с родителями | | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | | | Комплексный | | | Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Справка, протоколы собраний |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Проверка дневников учеников | | Контроль проверки дневников, работа педагогов с дневниками, родительский контроль | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Контроль проверки тетрадей, своевременность, частота проверки, соблюдение единого орфографического режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| 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 | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| 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 | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| Организация образовательной деятельности | | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | | Контроль объема выполнения рабочих программ отражен в справке |
| Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| 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 | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 3-й четверти | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | | Проверка организации дополнительного образования в 3-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Образовательные результаты школьников | | 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 | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО | | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО | | Комплексный | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация оценочной деятельности | | Посещение уроков с целью проверки организации оценочной деятельности | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Организация и анализ результатов ВПР | | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Аттестация обучающихся | | Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Подготовка учеников к ГИА | | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Проведение пробных работ в форме КИМ ГИА | | Проконтролировать организацию пробных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска | | Тематический | | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | | Проверка анализа результатов пробных работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам пробных ГИА, справке о динамике результатов диагностических работ по предметам по выбору |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проверка организации и проведения консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | Тематический | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Воспитательная работа | | 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, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | | | справка |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | | в справке по итогам справка,отчет классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | | Тематический | | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог, замдиректора по ВР | | | Справка, отчеты педагогов |
| Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ | | Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов | | Тематический | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть | | Тематический | | Зам. директора по ВР, руководители МО | | | справка |
| Методическая работа | | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | Консультации организованы и проведены |
| Оценка деятельности ШМО | | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | | Тематический | | Председатель МСШ, зам. директора по УВР | | | справка |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, | | Тематический | | Зам. директора по УВР, ВР, руководители МО, председатель МСШ | | |  |
| Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками | | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества | | Комплексный | | Зам. директора по УВР, председатель МСШ | | | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано |
| Работа с родителями | | 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 | | Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | | Справка, протоколы |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Контроль проверки тетрадей, своевременность, частота проверки, соблюдение единого | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация образовательной деятельности | | Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов | | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация оценочной деятельности | | Посещение уроков сцелью проверки организации оценочной деятельности | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | | Проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | | | справка |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН | Тематический (персональный) | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов | | Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Проверка отражена в справке по |
| Организация ВПР и анализ результатов ВПР | | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| 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 | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Развитие навыков функциональной грамотности | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | Тематический (персональный) | | | Руководители МО, зам. директора по УВР | | | справка |
| Аттестация обучающихся | | 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 | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | справка |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Организация консультаций по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | справка |
| Воспитательная работа | | 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, социальный педагог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | | справка |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | | Контроль взаимодействия отражен в справке |
| Результативность участия учеников в творческих конкурсах | | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| Организация летней занятости учеников | | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Фронтальный | | | Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог | | | рекомендации по организации летней занятости учеников |
| Методическая работа | | Организация консультаций для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФОП | | Проконтролировать организацию консультаций для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО, ФОП | Комплексный | | | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, председатель МСШ | | | рекомендации по составлению школьной документации в соответствии с требованиями |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО. ФОП | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | Консультации организованы и проведены |
| Повышение квалификации педагогов | | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | | | Директор, зам. директора по УВР | | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Аттестация педагогов | | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог | | | отчете о самообследовании педагога перед аттестацией |
| Работа с родителями | | Работа системы внеурочной деятельности | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год | Тематический | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| Работа системы дополнительного образования | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР, руководители МО | | | анализ анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования |
| 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 | | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | |  |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | | Проверка заполнения журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | | | Замд. иректора по УВР | | |  |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Контроль проверки тетрадей, своевременность, частота проверки, соблюдение единого орфографического режима. | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |
| 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 | | | Зам. директора по ВР | | | Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| 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 ВР | | | Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования |
| Организация образовательной деятельности | | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Проверка отражена в справке |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | | справка |
| 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 воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей | | | справка |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР | | | Проверка отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Образовательные результаты школьников | | Ликвидация академической задолженности | | Контроль ликвидации академической задолженности к концу учебного года | Тематический | | | Учителя-предметники, зам. директора по УВР | | | Проверка отражена в справке |
| Организация и анализ результатов ВПР | | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Организация административных контрольных работ по графику | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Проверка отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Аттестация обучающихся | | Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Контроль отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год |
| 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 | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | справка |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Контроль организации | Тематический | | | Зам. директора по УВР | | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Воспитательная работа | | Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год | Тематический | | | Зам. директора по ВР, 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 | | 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 | | | Председатель МСШ, руководители ШМО, зам. директора по УВР | | | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ |
| Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Тематический | | | Председатель МСШ | | | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» |
| Работа с родителями | | 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 | | | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | | Справка, протоколы собраний |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | |
| Школьная документация | | Оформление классного журнала по итогам учебного года | | Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классный журнал 9 класса, проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | | | Тематический | Зам. директора по УВР | | | Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года |
| Анализ 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 | | | Комплексный | Зам. директора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО | | | справка по итогам учебного года;  справка по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год;  анализ работы школы за учебный год |
| Аттестация обучающихся | | Анализ результатов ГИА | | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | | | Тематический | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9 |
| Воспитательная работа | | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение | | | Тематический | Зам. директора по ВР | | | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |