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 использованиюфедеральных 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 |