

**Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год**

**Цель**: совершенствование учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения в целях улучшения качества образования в школе.

**Задачи**:

1. Создать благоприятные условия для развития школы.

2. Обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы.

3. Связать сочетание административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.

4. Обеспечить мониторинг достижений обучающихся с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.

5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

***Направления ВШК:***

* учебно-методическая деятельность учителя;
* воспитательная деятельность учителя;
* развитие учащихся средствами учебного предмета;
* уровень педагогического мастерства;
* работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
* выполнение санитарно-гигиенического режима;
* организационно-управленческая деятельность.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Цель проверки** | **Вид и формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственный** | **Итог** |
| ***Август*** | | | | | |
| **Организация условий обучения** | | | | | |
| Санитарное состояние помещений школ | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ |  |
| Обеспечение обучающихся учебными пособиями | Проверить, все ли школьники обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | Тематический | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, библиотекарь |  |
| Комплектование первых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х класса, списки детей | Директор, зам. директора | Приказ |
| Комплектование десятых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 10-х класса, списки детей | Директор, зам. директора | Приказ |
| Уточнение списков обучающихся по классам (движение за лето) | Списки обучающихся | Фронтальный | Списки учащихся | Классные руководители | Уточненые списки |
| Распределение выпускников 9, 11  классов 2023-2024  учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.  Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников  9, 11 классов  2023-2024  учебного года |
| **Соответствие ООП уровней образования требованиям ФГОС** | | | | | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС и ФООП | Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание с указанием форм организации и видов деятельности и тематическое планирование | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по УВР |  |
| Аттестация работников в  2024-2025 учебном году | Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить квалификационную категорию | Зам. директора по УВР | График аттестации |
| Корректировка учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.  Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно- обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | Директор | Приказ |
| **Локальные нормативные акты школы** | | | | | |
| Анализ локальных нормативных актов школы на соответствие нормативным правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Комплексный | Анализ документации | Зам. директора по УВР |  |
| Соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, включили ли обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание с указанием форм организации и видов деятельности и тематическое планирование | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по ВР |  |
| ***Сентябрь*** | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
| Мониторинг охвата всеобучем.  Комплектование первого, десятого классов |  | Фронтальный. Отчёты классных руководителей | Изучение  документации | Зам. директора по УВР | списки |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, реализация ООП** | | | | | |
| Организация стартовой диагностики учащихся 10-х класса.  Организация входных контрольных срезов 2-11 классов. | Выявить готовность учащихся к обучению на новом уровне образования.  Организовать входные контрольные работы, чтобы определить уровень предметных результатов учащихся 2–11-х классов | Тематический | Стартовая диагностика, анализ  Входная диагностическая работа, анализ | Педагоги-предметники,  зам. директора по УВР | Справки |
| Адаптация учащихся 10 класса | Мониторинг адаптации учащихся, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Анализ | Классный руководитель, педагог-психолог, зам директора по УВР, зам директора по ВР | Совещание при директоре,  справки |
| Посещение уроков в 1-х классе | Знакомство с набором первоклассников.  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | Зам. директора по УВР | Листы наблюдений |
| Участие во Всероссийской олимпиаде школьников (школьный уровень) | Выявить уровень предметных и метапредметных знаний учащихся 5-11 классов | тематический | Олимпиадные работы | Зам. директора по УВР, педагоги | школа |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Оформление аннотаций к рабочим программам педагогов, ООП на сайте школы. | Установление соответствия тематического планирования учебным программам | Обзорный,  тематический | Проверка докментации | Зам. директора | Наличие на сайте |
| Оформление электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению  журналов. | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по ВР, отв. за электронный журнал |  |
| Состояние личных дел учеников 1, 10 классов.  Состояние личных дел прибывших учеников | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по УВР |  |
| Состояние школьного сайта (регулярно) | Проанализировать состояние сайта школы по требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Тематический | Изучение, анализ | Технический специалист | Обновление информации на сайте |
| Планы работы  методических объединений | Выявление степени готовности документации. | Тематический | Планы работы  руководителей ШМО | Зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программы воспитательной работы классных руководителей | Наличие | Обзорный | просмотр планов | Зам. директора по ВР | утверждение |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Организация работы методических объединений | Проверить планы работы методических объединений на год | Фронтальный | Анализ документации | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР | Рекомендации, корректировка планов |
| Урочная деятельность вновь принятых педагогов | Посетить уроки вновь принятых педагогов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Руководители методических объединений, зам директора по УВР |  |
| Работа социально-психологической службы по вопросам ранней профилактики детей и семейного неблагополучия. | Анализ качества работы социально-психологической службы в школе | Тематический | Посещение занятий | администрация | Тематическое совещание |
| Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Наблюдение, анализ | Директор, зам. директора по УВР |  |
| Проведение Недели социально - психологической | Проведение внеурочных мероприятий | тематический | Посещение,  наблюдение | Администрация  педагоги | Справка |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | |
| Тарификация педагогических кадров.  Уточнение и корректировка распределения нагрузки. | Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями | Предварительный Обзорный | Подготовка документации | Директор, зам. директора  по УВР |  |
| **Контроль за состоянием работы с одарѐнными обучающимися** | | | | | |
| Сбор базы данных одаренных детей | Выявление наличия в каждом классе талантливых и одаренных детей детей | персональный | Подготовка эл. варианта | Кл. руководители, психолог | Наличие базы данных в школе |
| Контроль за проведением школьного этапа ВсОШ |  | Тематический | Проведение олимпиад | Зам. директора по УВР | Приказ, протокола |
| ***Октябрь*** | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**, **реализация ООП** | | | | | |
| Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов | Мониторинг адаптации учащихся, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Анализ | Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | Совещание при директоре, справки |
| Организация стартовой диагностики учащихся 1-х, 5-х классов. | Выявить готовность учащихся к обучению на новом уровне образования. | Тематический | Стартовая диагностика, анализ | Педагоги-предметники, кл. руководители,  зам. директора по УВР | Справки |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности). |  | Тематический | | Посещение уроков, срезы, тетради, анкетирование | Администрация | Справка |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. | Фронтальный Персональный | | Посещение уроков, проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Фронтальный  Предметно- обобщающий | | Собеседование. | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Справка |
| Реализация программы воспитания и социализации обучающихся | Проконтролировать, как классные руководители 1-4, 5-11-х классов спланировали воспитательную работу с учетом требования ФГОС ООО, СОО | Комплексный | | Анализ документации | Классные руководители 5-11-х классов, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| Ведение документации по ОТ и ТБ | своевременность заполнения | Персональный | проверка документации | | зам. директора по охране труда | справка |
| Подготовка к переходу в систему «Эпос.Олимпиады». Участие в вебинарах | Проверка работоспособности системы | Тематический |  | | Зам. директора по УВР | Наличие работы на сайте |
| **Контроль за состоянием работы с одаренными обучающимися** | | | | | |  |
| Контроль за проведением школьного этапа ВсОШ | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение олимпиад | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Приказ, протоколы |
| Работа с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учащихся. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Тематический | Анализ документации, посещение, наблюдение | | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть. | Итоги первой четверти | Тематический  Классно- обобщающий | Отчеты классных руководителей. | | Зам. директора по УВР | Отчет на МС |
| Выполнение рабочих программ за 1-ую четверть |  | Обзорный | проверка документации | | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| **Методическая работа** | | | | | | |
| Обучающий семинар– практикум для педагогов «Профориентация от А до Я» (из опыта работы педагогов проблемной группы по профориентации) |  | Тематический | Круглый стол | | Зам. директора по УВР, педагоги | Справка |
| ***НОЯБРЬ*** | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием |  | Обзорный | просмотр документации, посещение занятий; | Зам. директора по ВР | справка |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Тематический | Наблюдение, анализ | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений, педагог-психолог |  |
| Мероприятия ШМО классных руководителей | Повысить интерес обучающихся к общешкольным делам | Тематический | Посещение уроков, проведение внеурочных мероприятий | Зам. директора по УВР, педагоги | Приказ, справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, подготовка к ГИА** | | | | | |
| Подготовка к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Замдиректора по УВР, учителя-филологи |  |
| Тренировочное ОГЭ и ЕГЭ тестирование в 9 и 11-х классах | Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ | Тематический | Пробное тестирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР |  |
| Тематический контроль: внеурочная деятельность спортивной направленности | Посещение занятий ВД педагогов физич. культуры | Тематический | Открытые занятия, мероприятия | Администрация, педагоги | справка |
| **Подготовка к ГИА** | | | | | |
| Подготовка к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Справка, листы наблюдений |
| Посещение уроков предметов по выбору ГИА в 9, 11 классах | Контроль за работой педагогов | Обзорный | Проверка режима дня, проверка документации | Администрация, педагоги | Листы наблюдений, собеседование |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Личные дела обучающихся, алфавитная книга. | Соблюдение единых требований | Обзорный | просмотр документации; | администрация | справка |
| Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием работы с одаренными обучающимися** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Анализ итогов | Тематический | Анализ итогов | Зам. директора по УВР, руководители  ШМО | Протоколы, справка |
| Неделя детской книги (в рамках месячника библиотек) | к читательской деятельности | Тематический | проведение внеурочных мероприятий | Зам. директора по ВР, библиотекарь, педагоги | Приказ, справка |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, реализация ООП, подготовка к ГИА** | | | | | |
| Организация административных полугодовых контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли учащиеся образовательных результатов | Тематический | Административные контрольные работы, анализ | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Проведение итогового сочинения | Провести итоговое сочинение в 11 классе | Тематический | Написание сочинения | Зам. директора по УВР | Допуск к ЕГЭ |
| Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Реализация программы формирования УУД в начальной школе | Проконтролировать, как педагоги реализуют программу формирования УУД в начальной школе | Комплексный | Посещение, беседа, анализ | Зам. директора по УВР |  |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Выполнение плана работы методических объединений | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по УВР, руководители методических объединений |  |
| Обучающий семинар– практикум для педагогов «Инновационные формы профориентационной работы со школьниками» (из опыта работы педагогов проблемной группы по профориентации) |  | Тематический | Круглый стол | Зам. директора по УВР, педагоги | Справка |
| **Контроль за состоянием работы с одаренными обучающимися** | | | | | |
| Участие в муниципальном этапе ВсОШ, в других конкурсах и олимпиадах. | Контроль за участием учащихся к в олимпиадах и  конкурсах | Тематический | Анализ результатов  олимпиад, конкурсов | Зам. директора по УВР | отчет |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, реализация ООП, подготовка к ГИА** | | | | | |
| Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения | Тематический Персональный | Проверка классных журналов, | Зам. директора по УВР | отчѐт |
| Пробное итоговое собеседование | Организовать пробное итоговое собеседование, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Тематический | Проверочная работа по демоверсии КИМ итогового собеседования, анализ | Зам. директора по УВР, учителя-предметники (комиссия) | Пробное итоговое собеседование |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка учащихся 9-х классов к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий Проверка | Зам. директора по УВР, ВР, психолог | Справка, совещание при |
| Включение заданий новых КИМ ГИА-9  в содержание уроков | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА-9 и информируют учащихся о новых критериях оценки | Тематический | Посещение уроков, собеседование | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |  |
| Качество подготовки к ГИА | Изучить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по основным предметам | Тематический | Посещение уроков, пробные диагностические работы, анкетирование, собеседование, анализ | Замдиректора по УВР |  |
| Проведение факультативных занятий | Анализ качества проведения факультативных занятий. | Тематический | Посещение факультативов, проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при завуче. |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Реализация планов работы ШМО учителей начальных классов и классных руководителей | Изучить работу ШМО за первое полугодие учебного года, чтобы скорректировать план работы на второе полугодие | Фронтальный | Анализ, собеседование | Руководитель МС | Реализация планов работы ШМО |
| Качество преподавания по дисциплине «Математика», «Русский язык» | Контроль за знаниями обучающихся, качеством преподавания предмета | Обзорный | Посещение уроков, проверка документации | Администрация, педагоги, педагог-психолог | Справка, приказ |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| КОК организации внеурочной деятельности | Проверить планы внеурочной деятельности, чтобы скорректировать и систематизировать работу по воспитательному направлению | Фронтальный | Изучение и анализ документации | Зам. директора по ВР | Справка, приказ |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, подготовка к ГИА** | | | | | |
| Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий Проверка | Зам. директора по УВР, ВР, психолог | Справка, совещание при |
| Организация образовательного процесса | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Изучить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Комплексный | Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации, посещение уроков |  |
| Качество подготовки учащихся к ВПР | Проконтролировать, как учителя включают в уроки типовые задания ВПР | Тематический | Посещение уроков, проверочные работы, анкетирование, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Итоговое собеседование | Организовать итоговое собеседование | Тематический | Проверочная работа по КИМ | Зам. директора по УВР, учителя-предметники (комиссия) | Приказ о допуске к экзаменам |
| Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска | Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска и неуспевающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | Зам. директора по УВР |  |
| Месячник школьных предметов | преподавание предметов | тематический | Проведение мероприятий, открытые урочные и внеурочные занятия | Администрация, педагоги, | Справка, приказ |
| ***МАРТ*** | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, реализация ООП, подготовка к ГИА** | | | | | |
| Подготовка учащихся 4-х классов к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий Проверка | Зам. директора по УВР, ВР, психолог | Справка, совещание при |
| Качество подготовки учащихся к ВПР | Проконтролировать, как учителя готовят низкомотивированных и слабоуспевающих учащихся к ВПР | Тематический | Посещение уроков, проверочные работы, анкетирование, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  |
| Качество подготовки проектов и исследований с учениками | Проконтролировать, как учителя организуют проектную деятельность учащихся | Тематический | Собеседование, анализ, посещение занятий | Зам. директора по УВР |  |
| Тренировочное ОГЭ и ЕГЭ тестирование в 9 и 11-х классах | Проверка готовности к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Пробное тестирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация мероприятий по профминимуму в школе. | Профориентация школьников | Тематический | Посещение производственных мероприятий, приглашение гостей для собеседования | Зам. директора по УВР, педагоги | Приказ, справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. | Фронтальный Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Качество проведения классных часов, в том числе тематических | Проконтролировать качество проводимых классных часов | Тематический | Посещение классных часов, собеседование, опрос | Зам. директора по ВР |  |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Работа ШМО по обобщению распространению опыта работы педагогов | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Тематический | Анализ, изучение материалов ШМО, собеседование | Зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО, руководитель МСШ | Работа ШМО по обобщению распространению опыта работы педагогов |
| Практический семинар – практикум «Профориентация в процессе изучения школьных предметов» (из опыта работы учителей проблемной группы по профориентации) |  | Тематический | Круглый стол | Зам. директора по УВР, педагоги | Справка |
| **Школьная документация** | | | | | |
| Реализация ИУП учащихся 10-11 классах | Проанализировать выполнение ИУП учащимися | Фронтальный | Изучение ИУП, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка выполнения рабочих программ за 3 четверть |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| ***АПРЕЛЬ*** | | | | | |
| **Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы, реализация ООП** | | | | | |
| Декада открытых уроков в 4 классе | Качество подготовки обучающихся 4 класса к переходу в среднее звнео | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, педагоги | справка |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | |
| Подготовка экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации выпускников | Качество подготовки  экзаменационного  материала, согласование | Итоговый | Анализ экзаменационных материалов | Зам. директора по УВР |  |
| Качество подготовки к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| ***МАЙ*** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
| Выполнение учителями программ по учебным предметам, курсам за учебный год | проанализировать качество выполнения содержания рабочих программ за учебный год | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Зам. директора по УВР |  |
| Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | проконтролировать выполнение программ внеурочной деятельности, своевременность записи пройденного на занятиях и соответствие часов | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, реализация ООП** | | | | | |
| Успеваемость обучающихся за учебный год | Итоги года | Тематический  Классно- обобщающий | Журналы. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей., предметников | Зам. директора по УВР | Отчет за год, педагогический совет |
| Пробное ЕГЭ для 11 класса | Проверить готовность к процедуре проведения ЕГЭ учащихся. | тематический |  |  |  |
| Качество подготовки торжественного мероприятия к окончанию учебного года «Таланты года!» | Проконтролировать качество подготовки к мероприятию, чтобы оказать методическую и организационную помощь классным руководителям | Тематический | Наблюдение, анализ, собеседование | Зам. директора по ВР |  |
| Промежуточная аттестация | Оценка знаний | Обобщающий | экзамены; | Зам. директора по УВР, учителя- предметники | справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов | Фронтальный  Предметно- обобщающий | Проверка документации, стендов, расписания экзаменов | Зам. директора по УВР | отчѐт |
| Ликвидация академической задолженности | Проконтролировать ликвидацию задолженностей к концу учебного года | Тематический | Мониторинг, проверочные работы | Учителя-предметники, замдиректора по УВР |  |
| Подведение итогов воспитательной деятельности | Проанализировать результаты, оценить качество и эффективность работы классных руководителей, реализации планов воспитательной работы, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Фронтальный | Мониторинг, изучение документации | Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей |  |
| **Методическая работа** | | | | | |
| Проверка работы ШМО, проблемной группы за учебный год | Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Фронтальный | Собеседование, анализ, изучение документации | Руководители ШМО, зам. директора по УВР |  |
| Диагностирование членов педагогического коллектива | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности учителя | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Выполнение учебных программ по предметам | Проверка выполнения учебных программ по предметам | Административный | Проверка электронных журналов |  | Справка, приказ |
| ***ИЮНЬ*** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Правильность оформления | Персональный | Журналы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление личных дел учащихся | Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся | Тематический Персональный | Проверка личных дел учащихся | Зам. директора по УВР |  |
| Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по обеспечению качества образования, по работе с высокомотивированными учащимися, со слабоуспевающими учащимися, методической работы, профильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год |  | Комплексный | Изучение документации, анализ, сравнение, анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР, руководитель МС, руководители ШМО | отчеты |
| Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к  оформлению личных дел | Административный | Личные дела | Классные руководители | Справка |
| Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах | проверка заполнения | Персональный |  | Классные руководители, |  |
| **Реализация ООП** | | | | | |
| Занятость учащихся в летний период, организация летней оздоровительной кампании и анализ ее проведения | Проконтролировать качество организации полезной занятости школьников в каникулярное время | Тематический | Наблюдение, посещение плановых мероприятий, опрос | Зам. директора по ВР | Занятость учащихся в летний период, организация летней оздоровительной кампании и анализ ее проведения |