Подписано цифровой подписью: Капустина Людмила Борисовна

План внутришкольного контроля на 2021-2022 учебный год

Сентябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, способы подведения итогов
1.Реализация права на образование						
1.	Организация учебного процесса в новом учебном году: расстановка кадров, комплектование классов, корректировка нагрузки учителей и учебного плана, создание программы воспитательной работы и включение в образовательную программу школы, организация профильного обучения, профориентационной работы (7,8,9 классы).	Выполнение Закон РФ «Об образовании», соблюдений рекомендаций по организации учебного процесса	Текущий, тематический, 4 неделя августа	Собеседоваие, беседы с учителями-предметниками, классными руководителями	Директор, зам. директора	Заседание МО, методсовет, педсовет
2.	Проверка документации по ОТ и ТБ, наличие актов готовности кабинетов	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	Фронтальный, 4 неделя августа	Рейд по кабинетам	Директор, зам. директора по АХР.	Акты готовности кабинетов. Совещание при директоре
3.	Организация обучения на дому, семейного образования самообразования	Организация работы с обучающимися	Тематический 1 неделя	Беседа	Зам.директора по УВР	Приказы, график занятий
4.	Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания. Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания.	Тематический, 1 неделя сентября	Беседы с классными руководителями	Зам. директора по АХР, классные руководители	Совещание при директоре
5.	Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	Тематический 2 неделя сентября	Беседы с классными руководителями	Классные руководители, социальный педагог	Списки, журналы, социальный паспорт школы

6.	**Комплектование школьной библиотеки**	**Соответствие УМК утверждённому перечню учебников**	**Тематический, 1 неделя сентября**	**Беседы с учителями, библиотекарем.**	**Заместитель директора по УВР, библиотекарь**	**Справка по обеспеченности учебной литературой учащихся. Совещание при директоре**
7.	**Анализ поступления выпускников 9, 11 классов 2021 года (итоги поступления в вузы, ССУЗы)**	**Изучить социальную адаптацию выпускников**	**Тематический, 2 неделя сентября**	**Составление списков**	**Кл.руководители, зам. директора по УВР**	**Аналитическая справка.Списки Совещание при директоре**
8.	**Корректировка рабочих программ по учебным предметам, по ВД, по кружковой работе, составление расписаний**	**Выполнение требований к написанию рабочих программ в соответствии с ФГОС**	**Тематически, 4 неделя августа**	**Беседы с учителями**	**Заместители директора по УВР,руководители МО**	**Справка, приказ, совещание при директоре**
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Входной контроль знаний обучающихся 2-11 классов**	**Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года**	**Фронтальный, 2, 3 недели**	**Входные контрольные работы по повторению материала**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Анализ на МО Совещание при завуче**
2.	**Проведение административных срезовых контрольных работ по предмету 2-11 классов**	**Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся**	**Тематический, декабрь, апрель Мониторинг**	**Контрольные работы**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Анализ на МО Совещание при завуче**
3.	**Проведение метапредметных административных контрольных работ 2-11 класов**	**Анализ уровня сформированности УУД**	**Тематический, сентябрь, май Мониторинг**	**Комплексные контрольные работы**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Анализ на МО Совещание при завуче**
4.	**Посещение уроков учителей-предметников, вновь прибывших учителей (графику)**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный , в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3.Контроль ведения школьной документации						
1.	**Инструктаж по вопросу работы с электронным журналом. Контроль за состоянием заполнения ЭЖ**	**Соблюдение требований к оформлению школьной документации**	**Документальный 1 неделя сентября**	**Журнал ознакомления с инструкцией по ведению журнала**	**Заместители директора по УВР**	**Совещание при завуче**

2.	Проверка рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, кружков, спортивных секций, программ по ВД	Проанализировать качество составления рабочих программ, в соответствии с ФГОС	Документальный 1-4 недели сентября	Проверка документации	Заместители директора по УВР	Справка. Совещание при завуче
3.	Проверка заполнения личных дел учащихся	Соблюдение единых требований к оформлению личных дел	Индивидуальный , в течение месяца	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при завуче
4.	Проверка планов воспитательной работы	Соблюдение единых рекомендаций при составлении планов по ВР	Индивидуальный , в течение месяца	Проверка документации	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при завуче
4.Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация планирования учебно-методической деятельности школьных МО	Проанализировать своевременность и качество планов работ руководителей МО	Документальный 1 неделя сентября	Проверка документации	Заместитель директора по УМР	Папка МО
2.	Разработка и утверждение ООП СОО в соответствии с методическими рекомендациями, дополнениями и зменениями	Проанализировать Нормативную базу по организации и введению ФГОС СОО	Документальный 1 неделя сентября	Изучение нормативных документов	Рабочая группа, Зам. директора по УМР, председатель МС	Педсовет, утверждённая редакция ООП СОО
3.	Организация предметных декад « Неделя науки»	Влияние предметной декады на развитие мотивации учащихся	Тематический, план декады	Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УМР, руководители МО	Справка, методсовет
4	Проведение предметных олимпиад школьного этапа	Выявление одарённых детей	Персональный	Собеседование	Зам.директора по УМР, руководители МО	Справка, методсовет
5	Организация работы кружков, ВД, спортивных секций	Наполняемость кружков, спортивных секций. Посещаемость	Тематический 3 неделя сентября	Посещение внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР	Списки, справка
5.Работа с кадрами						
1.	Корректировка банка данных на педагогов по аттестации и курсовой подготовки. Составление планов по самообразованию	Состояние курсовой подготовки, аттестации педагогических работников	Персональный, документальный 3 неделя сентября	Проверка документации, собеседование	Директор, зам. директора по УМР	График курсов Перспективный план аттестации педагогических работников
2.	Инструктаж по технике безопасности, оформление документации по этим	Проверка знаний ТБ у работников школы	Тематический 1, 2 недели сентября	Проверка документации, собеседование	Зам. директора по АХР, руководители МО	Журналы по ТБ

	направлениям					
3.	Совещание при завуче№1 « Введение ФГОС СОО: особенности введения, анализ работы»	Анализ работы по введению ФГОС СОО за предыдущий год	Тематический. 4 неделя сентября	Проверка документации	Председатель МС	Справка, протокол

Октябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.Реализация права на образование						
1.	Посещаемость занятий учащимися, возможность получить образование в иной форме	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	Фронтальный ежедневно	Списочный состав учащихся	Классный руководитель, социальный педагог	Информация, совещание при завуче
2.	Организация ВД в соответствии с ФГОС	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части организации ВД и получения обязательного общего образования	Тематический	Посещение занятий	Классные руководители	Справка, приказ, совещание при завуче
3.	Инструктаж по предупреждению детского травматизма, оформление документации по этим направлениям	Проверка знаний ТБ у работников школы	Тематический 1, 2 неделя октября	Проверка документации, собеседование	Зам.директора по АХР, руководители МО	Журналы по ТБ
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Проверка техники чтения в 2-4 классах	Проверка техники чтения учащихся 2-4 классов при чтении незнакомого текста	Фронтальный 3 неделя октября	Тематический 4 неделя отября	Руководители МО, Зам. директора . по УВР	Справка. Совещание при завуче
2.	Состояние обучения на дому	Уровень преподавания, выполнения программы	Тематический 4 неделя октября	Собеседование, посещение уроков	Зам.директора по УВР	Совещание при завуче
3.	Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5-х	Выполнение требований по преемственности в 5 классе Мониторинг уровня	Классно – обобщающий, в течение месяца	Посещение уроков, проверка ЭЖ. Проведение	Директор, зам.директора по УВР,	Справка, приказ Совещание при директоре

	классах, степень адаптации учащихся к основной школе»	**подготовки учащихся 5-х класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования**		**контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями**	**учителя-предметники**	
4.	**Классно-обобщающий контроль в 1-х классах «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»**	**Изучение особенностей организации обучения в период адаптации**	**Классно-обобщающий, в течение недели**	**Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации**	**Директор, зам.директора по УВР НШ**	**Справка, приказ, Совещание при директоре,**
5.	**Посещение уроков учителей-предметников**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
6.	**Совещание при завуче №2 «Предварительные итоги успеваемости за 1 четверрть, выявление слабоуспевающих учащихся». Работа с учащимися « группы риска»**	**Выявление причин неуспеваемости учащихся.**	**Тематический, индивидуальный**	**Беседа с классными руководителями, учителями-предметниками, родителями**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
7.	**Проведение метапредметных административных контрольных работ 2-11 класов**	**Анализ уровня сформированности УУД**	**Тематический, мониторинг, в течение октября месяца**	**Комплексные контрольные работы**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Анализ на МО Совещание при завуче**
3.Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка ЭЖ, журналов работы кружков.**	**Своевременность заполнения журналов.**	**Документальный 2 неделя октября**	**Работа с документацией**	**Зам директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**
2.	**Проверка тетрадей для контрольных работ по предметам**	**Соблюдение единых требований к ведению тетрадей для контрольных и лабораторных работ**	**Документальный 2 неделя октября**	**Работа с документацией**	**Зам директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**
3.	**Проверка планов уроков , дорожных карт, конспектов уроков**	**Соответствие панов уроков КТП и требованиям ФГОС**	**Персональный**	**Работа с документацией**	**Зам. директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**

4.Контроль за состоянием методической работы						
1.	**Аттестация педкадров на соответствие занимаемой должности**	**Определение уровня подготовки педработников соответствию занимаемой должности**	**Персональный**	**Анализ посещённых уроков, документации**	**Зам.дир. по УМР, руководитель МО**	**Заседание ШАК, приказ**
2.	**Аттестация педкадров на первую и высшую категорию**	**Определение уровня подготовки педработников на аттестацию на первую и высшую категорию**	**Персональный**	**Анализ посещённых уроков, документации**	**Зам.дир. по УМР, руководитель МО**	**Представление, заявление, формы**
4.	**Организация предметных декад « День науки»**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический, план декады**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Зам.директора по УМР, Руководитель МО**	**Справка, методсовет Совещание при завуче**
5.	**Составление банка данных одарённых обучающихся**	**Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одарёнными обучающимися**	**Персональный**	**Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиаодах**	**Руководители МО**	**Банк данных**

Ноябрь

№ п/п	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Формы контроля**	**Методы проведения**	**Ответственные**	**Форма представления результата**
1.Реализация права на образование						
1.	**Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности на уроках**	**Соблюдение правил техники безопасности в кабинете и учебных мастерских**	**Тематический, 2 неделя ноября**	**Проверка документации по ТБ, посещение уроков**	**Заместитель директора по АХР и УВР**	**Справка, приказ**
2.	**Организация УВП в соответствии ФОС СОО**	**Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части ФГОС СОО»**	**Тематический, персоналный**	**Проверка документации , посещение уроков**	**Зам.директора по УВР**	**Справка, приказ**
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Совещание при завуче № 3 «Система работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету и имеющих одну**	**Система контроля и учета знаний, анализ успеваемости за 1 четверть**	**Тематический 2-3 недели ноября**	**Посещение уроков, ссобеседование**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, приказ Совещание при завуче**

	«3», «4». Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися. Подготовка к итоговому сочинению»					
2.	**Проверка преподавания ОРКСЭ**	**Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании**	**тематический 4 неделя ноября**	**Посещение уроков, проверка документации, собеседование**	**Заместитель директора по УВР**	**справка**
3.	**Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 2-х классах»**	**Изучение уровня преподавания, уровня сформированности УУД по предметам.**	**Классно – обобщающий 3 неделя ноября**	**Посещение уроков, проверка ЭЖ, проведение контрольных срезов**	**Директор, Заместитель директора по УВР НШ**	**Справка, приказ, Совещание при директоре**
4.	**Посещение уроков учителей-предметников (по графику)**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
5.	**Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 6-х классах, степень адаптации учащихся к основной школе»**	**Выполнение требований к организации УВП 6 классе Мониторинг уровня подготовки учащихся 6-х класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования**	**Классно – обобщающий, в течение месяца**	**Посещение уроков, проверка ЭЖ. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями**	**Директор, зам.директора по УВР, учителя-предметники**	**Справка, приказ Совещание при директоре**
3.Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка ЭЖ, журналов кружков, секций. Проверка работы со слабоуспевающими обучающимися, накопляемость оценок.**	**Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.**	**Документальный 1 неделя**	**Проверка документации**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка Совещание при завуче**
2.	**Проверка ведение рабочих тетрадей**	**Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 5-11 классы). Соблюдение ЕОР требований**	**Документальный 4 неделя**	**Проверка тетрадей**	**Заместители директора по УВР, руководители МО**	**Справка Совещание при завуче**
4.Контроль за состоянием методической работы						

1.	**Организация предметных декад « Неделя науки»**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Зам.дир. по УВР, Руководитель МО**	**Справка, методсовет**
2.	**Работа с молодыми специалистами**	**Оказание методической помощи**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3.	**Работа учителей по самообразованию**	**Отчёт учителей по темам самообразования**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Собеседование**	**Заместители директора по УВР, руководители МО**	**Справка. Совещание при завуче**

ДЕКАБРЬ

№ п/п	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Формы контроля**	**Методы проведения**	**Ответственные**	**Форма представления результата**
1.Реализация права на образование						
1.	**Работа со слабоуспевающими учащимися**	**Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями**	**Тематический 2 неделя декабря**	**Собеседование, проверка документации, посещение уроков**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
2.	**Посещаемость занятий учащимися**	**Анализ учета посещаемости занятий учащимися**	**Тематический 4 неделя ноября**	**Анализ, собеседование**	**Заместители директора по УВР,соц.педагог**	**Совещание при завуче**
2 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 9,11 классах»**	**Уровень учебно - воспитательного процесса в 11 классе, подготовка к ГИА**	**Классно - обобщающий**	**Посещение уроков, проверка ЭЖ проведение контрольных срезов**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, приказ, Совещание при завуче**
2.	**Проведение административных**	**Диагностика усвоения учебного**	**Тематический**	**административные**	**Зам. директора**	**Справка**

	контрольных работ 2-11 кл за первое полугодие.	**материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы**	**4 неделя**	**контрольные работы**	**по УМР, по УВР**	
3.	**Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности 2-11 кл.**	**Степень обученности и качество знаний по предметам за 1 полугодие**	**Тематический 4 неделя**	**Проверка документации, обработка данных**	**Заместители директора по УВР**	**Справка Совещание при завуче**
4.	**Посещение уроков учителей-предметников**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3 Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка ЭЖ 2-11 классов**	**Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 2- 11 классов по вопросу своевременного заполнения и выставления отметок**	**Тематический 2 неделя**	**Проверка журнала**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**
2.	**Проверка рабочих тетрадей по предметам**	**Соблюдение единых требований к ведению рабочих тетрадей по предметам**	**Документальный 2 неделя декабря**	**Работа с документацией**	**Зам директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**
4 Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1	**Работа со слабоуспевающими учащимися**	**Работа учителей -предметников по подготовке учащихся 9, 11 кл. к ГИА**	**Тематический 3 неделя декабря**	**Посещение дополнительных занятий**	**Заместители директора по УВР**	**Справка**
5.Контроль за состоянием методической работы						
1.	**Организация предметных декад « Неделя науки»**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Зам.директора по УВР. Руководитель МО**	**Справка, методсовет**
2	**Работа кружков, ВД, спортивных секций**	**Качество ведения занятий**	**Фронтальный 4 неделя**	**Посещение занятий**	**Зам. директора по УВР, ВР**	**Справка**
3	**Совещание призавуче № 4 «Итоги проведения срезов, контрольных работ за 1 полугодие. Итоги успеваемости за 1 полугодие»**	**Анализ качества обученности обучающихся за 1 полугодие**	**Тематический**	**Аналитические справки**		
4	**Организация предметных декад**	**Влияние предметной декады на**	**Тематический**	**Посещение**	**Зам.директора**	**Справка,**

	« Неделя науки»	**развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**		**внеклассных мероприятий**	**по УВР, Руководитель МО**	**методсовет**

Январь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
1.Реализация права на образование						
1.	**Санитарно – гигиенический режим и соблюдение техники безопасности в кабинетах**	**Соблюдение правил техники безопасности в кабинетах**	**Тематический 3 неделя**	**Проверка документации по ТБ, посещение учебных занятий**	**Заместитель директора по АХР**	**Справка**
2.	**Профильная и предпрофильная и подготовка (7, 8, 9 классы)**	**Качество ведения элективных курсов (9-11 классы)**	**Фронтальный 4 неделя января**	**Посещение занятий, проверка журналов**	**Заместитель директора по УВР**	**справка, совещание при завуче**
2 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 10 классах»**	**Уровень учебно воспитательного процесса в 10 классах**	**Классно - обобщающий**	**Посещение уроков, проверка ЭЖ, проведение контрольных срезов**	**Директор, заместитель директора по УВР, по УМР**	**Справка, приказ, совещание при директоре**
2.	**Организация работы по реализации ФГОС СОО**	**Контроль за реализацией плана введения ФГОС в средней школе**	**Тематический 3 неделя**	**Посещение уроков в 5-11 классах, проверка документации, собеседование**	**Заместители директора по УВР**	**Методсовет**
3.	**Посещение уроков учителей-предметников**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
4.	**Совещание при завуче №5 «Анализ УВП за 1 полугодие. Подготовка к ИС»**	**Контроль за выполнением практической части программы по предметам. Выполнение основных требований к реализации ФГОС СОО**	**Тематический, в течение месяца**	**Анализ посещённых уроков, проверка документации**	**Заместители директора по УВР, УМР**	**Справка. Совещание при директоре**
3.Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка ЭЖ,журналов по кружковой работе**	**Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость**	**Документальный**	**Проверка документации**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**

		отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ. Проверка объективности выставления четвертных оценок.Выполнение практической части программы по предметам				
2.	**Проверка ведение тетрадей**	**Выборочная проверка. Качество ведения тетрадей для практических и лабораторных работ по предметам естественно – научного цикла**	**Тематический 4 неделя**	**Проверка тетрадей**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка , совещание при завуче**
3.	**Организация предметных декад (по графику)**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Зам.директора по УВР. Руководители МО**	**Справка, методсовет**
4.Подготовка к Государственной итоговой аттестации						
1	**Проведение срезов по математике и русскому языку (9,11 классы)**	**Контроль знаний обучающихся 9,11 классов по предметам за 1 полугодие**	**Тематический**	**Проверка и анализ работ**	**Зам.директора по УВР. Руководители МО**	**Протокол, заседание МО**

Февраль

№ п/п	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Формы контроля**	**Методы проведения**	**Ответственные**	**Форма результата**
1.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 8 классе»**	**Изучение уровня преподавания предметов, состояния учебно – воспитательного процесса.**	**Классно – обобщающий 2 неделя февраля**	**Посещение уроков, проверка ЭЖ, собеседование**	**Директор. Заместители директора по УВР**	**Справка, приказ, Совещание при директоре**
2.	**Посещение уроков учителей-предметников**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3.	**Совещание при завуче №6 « Итоги проверки журналов. Подготовка к организации защиты проектов 9, 11 классов»**	**Своевременное заполнение, накопляемость оценок, посещаемость**	**Персональный**	**Работа с документацией**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**

2.Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка журналов работы кружков , ВД, ЭЖ**	**Своевременность заполнения журнала., выполнение программы**	**Документальный 4 неделя февраля**	**Проверка документации**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, совещание при завуче**
2.	**Посещение уроков молодых специалистов**	**Посещение уроков, проверка заполнения классных журналов, собеседование. Оказание методической помощи**	**Тематический 1 неделя**	**Посещение и анализ уроков**	**Заместитель директора по УМР**	**Собеседование**
3. Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	**Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.**	**Изучение уровня преподавания предметов**	**Персональный, 3 неделя**	**Посещение уроков**	**Заместитель директора по УВР, по УМР**	**Справка**
2.	**Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА и ЕГЭ**	**Качество и полнота оформления информационных стендов**	**Тематический 3 неделя**	**Проверка наличия информации на стенде**	**Заместитель директора по УМР**	**Информация**
4 Контроль за состоянием методической работы						
1.	**Организация предметных декад « Неделя науки»**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Заместитель директора по УВР, рук. МО**	**Справка**
	5. Работа с кадрами					
1.	**Организация курсовой подготовки педагогических работников**	**Качество прохождения курсовой подготовки**	**Фронтальный 2 неделя**	**Собеседование**	**Заместитель директора по УВР**	**Информация**
2.	**Аттестация педагогических Работников на соответствие занимаемой должности**	**Уровень подготовки педагога в соответствии квалификационным требованиям**	**Персональный**	**Собеседование**	**Заместитель директора по УВР**	**Заседание ШАК, приказ**

Март

№ п/п	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Формы контроля**	**Методы проведения**	**Ответственные**	**Форма представления результата**
1.*Реализация права на образование*						
1.	**Посещаемость занятий**	**Выполнение закона «Об**	**Фронтальный**	**Анализ,**	**Классные**	**Информация,**

	учащимися	**образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования**	**ежедневно**	**собеседование**	**руководители, социальный педагог**	**совещание при завуче**
2.	**Работа с обучающимися на дому**	**Своевременность проведения занятий, выполнение программы**	**Персональный 2 неделя**	**Посещение уроков, проверка классных журналов, рабочих программ**	**Заместитель директора по УВР**	**Собеседование**
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 7 классах»**	**Изучение уровня преподавания предметов, состояния учебно – воспитательного процесса.**	**Классно – обобщающий**	**Посещение уроков, проверка Э.Ж. собеседование**	**Директор, заместители директора по УВР**	**Справка, приказ, совещание при директоре**
2.	**Посещение уроков учителей-предметников**	**Проведение уроков в соответствии ФГОС,**	**Индивидуальный, в течение месяца (по графику)**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3	**Совещание при завуче№ 7 « Работа со слабоуспевающими учащимися. Объективность выставление оценок за 3 четв.**	**Выявление причин слабой успеваемости учащихся**	**Персональный 3 неделя**	**Посещение уроков, анализ уроков, беседа**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
3.Ведение школьной документации						
1.	**Проверка ведения рабочих тетрадей по предметам**	**Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем**	**Документальный 1 неделя**	**Проверка тетрадей**	**Заместитель директора по УВР, руководители МО**	**Справка. Совещание при завуче**
2.	**Проверка ЭЖ , журналов ВД , кружков и секций**	**Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.**	**документальный 4 неделя**	**Проверка документации**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка Совещание при завуче**
4.Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	**Контроль за качеством преподавания учебных предметов**	**Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому**	**тематический 2 неделя**	**Посещение уроков, дополнительных занятий**	**Заместитель директора по УВР, УМР**	**Совещание при завуче**

		языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ по биологии.				
5.Контроль за состоянием методической работы						
1.	Внеурочная деятельность в соответствии с ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	Фронтальный 2 неделя	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по ВР, руков. МО	Справка. Совещание при завуче
2.	Организация предметных декад « Неделя науки»	Влияние предметной декады на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УМР, рук. МО	Справка, методсовет

Апрель

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
1.Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице	Тематический 1 неделя апреля	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора по УМР	Справка
2.	Защита проектов обучающимися 9, 11классов в рамках предметной декады « Неделя науки»	Выполнение закона «Об образовании» в части организации ВД и проектно-исследовательской деятельности.	Тематический контроль, в течение месяца		Зам директора по УМР	Протоколы
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе»	Организация учебной деятельности. Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	Классно – обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, проведение контрольных срезов	Директор, заместитель директора по УВР НШ	Справка, приказ. Совещание при директоре
2.	Контроль за качеством преподавания дистан. обучения	Состояние УВП. Проверка ведения документации	Классно – обобщающий	Проверка документации, собеседование	Директор, зам.директора по УВР	Справка, Совещание при директоре

3.	**Совещание при завуче№8 « Работа учителей-предметников « с успешными детьми»**	**Формы и методы работы учителей –предметников «с успешными детьми»**	**Тематический**	**Анализ достижений обучающихся**	**Зам по УМР, руководители МО**	**Справка, совещание при завуче**
4. Контроль ведения школьной документации						
1.	**Контроль ведения ЭЖ, журналов инструктажа по ТБ**	**Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий**	**Документальн ый 2 неделя апреля**	**Проверка документации**	**Зам. директора по АХР, УВР**	**Журналы по ТБ. Справка**
4.Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	**Работа со слабоуспевающими**	**Контроль за посещаемость дополнительных занятий**	**Фронтальный 2,3 недели апреля**	**Посещение занятий, проверка документации**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
2.	**Мониторинг подготовки к ГИА-2021**	**Контроль за подготовкой. Русский язык математика, биология**	**В течении месяца**	**Репетиционные экзамены**	**Заместитель директора по УМР**	**Справка**
5.Контроль за состоянием методической работы						
1	**Организация предметных декад «Неделя науки»**	**Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету**	**Тематический**	**Посещение внеклассных мероприятий**	**Зам.директора по УМР, руководитель МО**	**Справка, методсовет,**

Май

№ п/п	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Формы контроля**	**Методы проведения**	**Ответственные**	**Форма представления результата**
1.Реализация права на образование						
1.	**Работа со слабоуспевающими обучающимися**	**Предупреждение неуспеваемости по итогам года**	**Тематический 1, 2 недели мая**	**Проверка классных журналов (посещаемость, успеваемость)**	**Заместители директора по УВР**	**Справка. Совещание при завуче**
2.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	**Обученность учащихся по предметам учебного плана**	**Изучение результативности обучения по итогам года**	**Тематический 2, 3 недели мая**	**Анализ контрольных работ, срезов**	**Заместители директора по УВР**	**Справка**
2.	**Выполнение программ по учебным предметам**	**Проверить выполнение учебных программ по предметам**	**Фронтальный 4 неделя**	**Классные журналы**	**Заместители директора по УМР**	**Справка, Совещание при завуче**

3.	**Уровень предметной обученности по учебным предметам**	**Промежуточная аттестация**	**10-20 мая**	**Зачеты**	**Заместитель директора по УВР**	**Протоколы**
4.	**Совещание при завуче№9 « Объективность выставления годовых, итоговых оценок за 4 четверть, 2 полугодие, год»**	**Проверка выставления оценок в соответствии с нормативными документами**	**Персональный**	**Классные журналы**	**Зам. директора по УВР, классные руководители**	**Справка, приказ совещание при директоре**
3. Контроль ведения школьной документации						
1.	**Проверка классных журналов, журналов работы кружков,**	**Проанализировать объективность выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, соответствие КТП, отражение в журнале контрольных, практических работ**	**Документальный 4 неделя мая**	**Проверка документации**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, Совещание при завуче**
2.	**Проверка личных дел обучающихся**	**Оформление личных дел обучающихся в связи с окончанием учебного года**	**Персональнй 3 неделя мая**	**Проверка личных дел**	**Заместители директора по УВР**	**Справка, Совещание при завуче**
5. Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	**Работа со слабоуспевающими обучающимися « группы риска»**	**Контроль за посещаемостью дополнительных занятий**	**Тематический 1-3 недели**	**Посещение занятий, проверка документации**	**Заместитель директора по УВР**	**Справка**
6. Контроль за состоянием методической работы						
1.	**Учебно – методическая деятельность педагогов**	**Анализ работы МО**	**Тематический 4 неделя**	**Анализ работы, проверка документации**	**Заместитель директора по УМР**	**Анализ на заседании методсовета**

Июнь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
1.	**Проверка личных дел обучающихся**	**Наличие документации, правильность оформления**	**Документальный**	**Проверка личных дел обучающихся**	**Заместитель директора по**	**Справка**

	(выпускников)				**УВР**	
2.	**Оформление документов выпускников.**	**Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной общей школы и средней полной (общей) школы, книг выдачи аттестатов**	**Документальный**	**Проверка сводной ведомости, классного журнала, аттестатов**	**Директор, Заместители директора по УВР**	**Документы**