

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст 43 часть 1 п1,2; ст 28 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4 Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. Задачами являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

3.Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы(в т.ч. электронные), дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников
- охрана труда и здоровья участников образовательных отношений;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил;

Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- посещение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности , классных часов.

Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

Формы ВШК:

- ✓ Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- ✓ Классно-обобщающий (фронтальный вид).
- ✓ Тематически-обобщающий

- ✓ Предметно-обобщающий
- ✓ Комплексно-обобщающий

4. Организация ВШК.

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024-2025 учебный год

№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответст венный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический,	Подготовка документов к новому 2024-2025 уч. году	3-4 неделя	Директор школы Потапов С.А.	Совещание
2	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Библиотека	3-4 неделя	Заместитель дирек тора по УВР И.А. Иванова Библиотекарь О.С. Ковалева	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							

1	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно - обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации	Фронтальный	Документы об образовании. Приказы по аттестации	4 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных	Знание педагогами требований к составлению	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Программы Справка

	предметов	рабочих программ, корректировка рабочих программ					
4	Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности	Фронтальный	Рабочие программы внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по ВР Н.В. Котельникова	Утверждённые рабочие программы Справка
5	Состояние КТП	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП	Фронтальный	КТП педагогов	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Утвержденные КТП. Справка.
6	Аттестация работников в 2024-2025 учебном году	Составление списка работников на аттестацию.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2024-2025 учебном году и уточнение графика	4 неделя	Заместитель директора по НМР Л.А. Пироговская	График
7	Повышение квалификации	Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию	Тематический	Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию	4 неделя	Зам. дир.по НМР Л.А. Пироговская	График

8	Работа с молодыми специалистами	Качество составления плана работы с молодыми специалистами в ШМО и закрепление наставников	Тематический	План работы с молодыми специалистами	4 неделя	Зам. дир.по НМР Л.А. Пироговская	Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника
---	---------------------------------	--	--------------	--------------------------------------	----------	-------------------------------------	--

3. Контроль за организацией условий обучения

1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ, директор школы С.А. Потапов	Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности
2	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение Санитарно - гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	4 неделя	Заместитель директора по АХЧ	Собеседование

4. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. дир.по ВР Н.В. Котельникова	Проведение линейки
---	---	-------------------------------------	--------------	-------------------------------	----------	-------------------------------------	--------------------

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных. руководителей об уч-ся, не приступивших к занятиям	1 неделя	Классные руководители, социальный педагог И.В. Лоскутникова	Собеседование с классными руководителями учащихся
---	------------------------------	--	-------------	---	----------	---	---

2	Соблюдение требований по заполнению электронных журналов	Проверка выполнения требований	Текущий	ЭЖ.	4 неделя	Заместитель директора по УВР,	Справка, приказ
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных	Персональный	Документы классных руководителей по работе с детьми «Группы риска»	2—3 неделя	Заместители директора по ВР	Банк данных

2. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Заместитель директора по НМР Л.А. Пироговская	План работы
---	---------------------------------	-------------------------	--------------	----	----------	---	-------------

3. Контроль состояния преподавания учебных предметов /контроль качества образования/

1	Входной контроль по предметам во 2-11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Мониторинг успеваемости по итогам 2023- 2024 учебного года во 2-11 классах	3 – 4 недели	Заместители директора по УВР, учителя-предметники	Справка
2	Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика)	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	3 неделя	Рук-ль МО Хайрутдинова Ф.А.	Справка
3.	Проведение Диагностики для учащихся 5-х классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности	Текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

	(стартовая диагностика)	учащихся 5 классов к обучению по ФГОС ООО					
4	Проверка умений и навыков чтения	Выявление уровня сформированных умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения	Тематический	Техника чтения	4 неделя	Заместители директора по УВР,	Мониторинг Справка
5	Персональный контроль педагогов, показавших высокие результаты по итогам 2023 –2024 уч. года	Знакомство с методикой преподавания.	Персональный	Работа педагогов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова учителя 1-х классов	Справка
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Заместитель директора по УВР, УВР И.А. Иванова / классные руководители	Собеседование
3	План работы ШМО	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач по переходу на обновлённый ФГОС СОО 1-4, 7	Тематический	План работы ШМО	1 неделя	Заместитель директора по УВР УВР И.А. Иванова руководители ШМО	Проверка документации, собеседование

		классы.					
--	--	---------	--	--	--	--	--

4	Электронный журнал	Выполнение требований к ведению ЭЖ	Фронтальный	Электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР УВР И.А. Иванова	Приказ
5	Проверка и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной. работы на 2024- 2025 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	4 неделя	Заместитель директора по ВР Н.В. Котельникова	Справка
6	Документация Социальный педагог	Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие	Тематический	План работы социального педагога	2 неделя	Заместитель директора по ВР Н.В. Котельникова	Собеседование

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Статистический отчет
---	---	---------------------------------	--------------	-----------------------------------	----------	--------------------------	----------------------

6. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 учебный год и новых учебников по ФГОС для учащихся 1 и 5 классов	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	2 неделя	Заместитель директора по УВР УВР И.А. Иванова библиотекарь	Справка
2	Посещение и анализ уроков молодых специалистов	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами , выявление профессиональных затруднений	Тематический	Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников)	3 – 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения Индивидуальных занятий с отстающими	Тематический	Работа с отстающими	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
---	--	---	--------------	---------------------	----------	------------------------------	---------------

2	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество проведения Индивидуальных занятийс обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Работа с мотивированными обучающимися	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
---	--	--	--------------	---------------------------------------	----------	------------------------------	---------------

2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования

1	Тематический контроль в 10 классе «Адаптация учащихся 10 класса к обучению в условиях реализации ФГОС СОО	Выполнение требований к организации образовательного процесса учащихся	Тематический	Организация образовательного процесса в 10 классе, посещение занятий.	1-3 неделя	Заместители директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Диагностика метапредметных результатов учащихся 9 кл.	Определение качества метапредметных результатов образования	Тематический	Учащиеся 9классов	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
3	Формирование УУД на уроках русского языка во 9 кл.	Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка	Тематический	Посещение уроков русского языка во 9 классах	3-4 неделя	Заместители директора по УВР	Справка

4					4 неделя	Заместители директора по УВР	Справка
---	--	--	--	--	----------	------------------------------	---------

[illegible]

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к технике безопасности и проведения инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Журналы по ТБ
2	Проведение инструктажей с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы инструктажей	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Журналы ТБ

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти - 2-9 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Работа Библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Выполнение плана работы библиотеки	1 неделя	Библиотекарь	Справка
3	Контроль за посещаемостью занятий учащихся	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журнала	Мониторинг	2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Собеседование

4	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неукладности и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	1неделя	Заместитель директора По УР И.А. Иванова, заместитель директора по ВР Н.В. Котельникова Социальный педагог.	Справка
---	---	---	---------------------------	--------------------	---------	---	---------

2.Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Анализ Работы учителя по прохождению курсовой подготовки	Самообразование педагогов	Персональный	План работы школы по повышению квалификации	2 неделя	Заместители директора	Справка
---	--	---------------------------	--------------	---	----------	-----------------------	---------

2	Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами	Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя	Тематический	Собеседование, посещение уроков	4 неделя	Зам. дир. по УВР И.А. Иванова	Справка
---	--	---	--------------	---------------------------------	----------	-------------------------------	---------

3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования

1	Использование современных образовательных технологий на уроках, соблюдение требований ФГОС СОО	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями	Тематический	Посещение уроков естественно- научного цикла	3 – 4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Диагностика качества знаний по математике	Определение качества знаний учащихся по математике по теме «Решение задач изученных видов»	Тематический	Диагностическая работа по математике	3 – 4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка, мониторинг

3	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ	Тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов внеурочной деятельности	Выполнение требований к Ведению журнала	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	3 неделя	Заместитель директора по ВР Н.В. Котельникова	Справка
2	Контроль за заполнением электронного журнала	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки	Тематический	Электронный журнал	3 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
3	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставление оценки	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	Посещение уроков	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
6. Контроль за организацией воспитательной работой							
2	Система здоровьесбережения на занятиях дополнительного образования и внеклассных мероприятий	Система работы классных руководителей по профориентации	Тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий	1- 2 неделя	Заместитель директора ВР, СР Н.В. Котельникова	Справка
ДЕКАБРЬ							
1.Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, анкетирование	4 неделя	Социальный педагог Лоскутникова И.В.	Справка
2. Работа с педагогическими кадрами							

1	Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами	Организация наставничества	Персональный	Посещение уроков	3 неделя	Заместитель директора по НМР Л.А. Пироговская	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
4	Тематический контроль «Организация дифференцированной работы» учащихся 9-х классов	Организация дифференцированной работы на уроках	Тематический классно-обобщающий	Посещение уроков	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка электронного журнала	Предупреждение неуспеваемости школьников	Фронтальный	Электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Выполнение Рабочих программ по учебным предметам	Выполнение программ по учебным предметам	Тематический	Рабочие программы, электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ	Тематический	Сайт школы	2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Приказ, справка

4	Проверка рабочих и контрольных тетрадей	Выполнение требований к ведению и проверке.	Тематический	Рабочие тетради	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ, справка
ЯНВАРЬ							
1.Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся в I полугодии	Итоги I полугодия. Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия	2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка

2	Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями.	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классного руководителя с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	3 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Приказ, справка
3	Подготовка выпускников школы к ГИА - 9,11	Система работы учителей по подготовке к ГИА	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Эффективность Методической работы педагогов. Результативность деятельности методических объединений	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии 2024- 2025 учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты, публикации и другие документы, подтверждающие результативность участия	2 неделя	Руководитель ШМО	Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО
2	Анализ работы наставников с молодыми специалистами	Отслеживание посещения открытых уроков	Тематический	Работа с молодыми специалистами	2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Собеседование Справка
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Административные контрольные работы	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за полугодие	4 неделя	Заместители директора по УВР	Приказ, справка

2	Состояние преподавания	Использование современных	Тематический	Посещение уроков	3-4 неделя	Заместители директора по УВР	Справка
	истории и обществознания	педагогических технологий на уроках					
3	Использование современных методов и приёмов обучения на уроках	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков	2-4 неделя	Заместитель И.А. Иванова директора по УВР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление электронного журнала	Правильность и своевременность, полноты записей в электронном журнале	Тематический	Электронный журнал. Объективность выставления оценок за I полугодие	2 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Состояние КТП	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	1 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся	Результативность работы учителей. Итоги II четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Контроль за соблюдением требований к проведению уроков по ФГОС СОО	Результативность работы учителей 10 класса	Фронтальный	Анализ посещённых уроков на соответствие требованиям ФГОС Посещение уроков	3-4 неделя	Заместители директора по УВР, И.А. Иванова	Совещание при директоре

3	Работа со слабоуспевающими учащимися и Учащимися, состоящими на внутришкольном учёте и в КДН и их родителями	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классного руководителя с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими Учащимися и учащимися Состоящими на внутришкольном учёте и в КДН	4 неделя	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР И.А. Иванова. Социальный педагог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/							

1	Контроль за качеством преподавания	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков	1-3 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Выполнение правил техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	Использование современных педагогических технологий	Тематический	Посещение уроков	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся	1- 2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка электронного журнала «Выполнение требований к ведению ЭЖ»	Своевременность заполнения электронного журнала	Тематический	Электронный журнал	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, справка

МАРТ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Участие учащихся в конкурсах и Олимпиадах различного уровня	Анализ результатов конкурсов и олимпиад	Тематический	Работа с одаренными детьми	4 неделя	Руководитель ШМО	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025- 2026 учебный год	Тематический	Список учебников на 2025-2026 учебный год	4 неделя	Библиотекарь Ковалева О.С.	Согласованный с учителями список учебников. Справка
2	Посещение курсов повышения квалификации	Отслеживание посещения учителями курсов	Тематический	Повышение квалификации	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова, заместитель директора по НМР Л.А. Пироговская	Собеседование, график
3	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Работа классного руководителя	3 неделя	Социальный педагог	Справка
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/							
1	Состояние преподавания учебных предметов	Формы и виды деятельности при организации уроков	Тематический	Посещение уроков	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							

1	Выполнение программ по учебным предметам	Проверка выполнения программ по учебным предметам	Тематический	Рабочие программы по учебным предметам	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Собеседование Справка
2	Анализ работы с электронным журналом, заполнение, накопление и выставление оценок	Объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
АПРЕЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников. Сайт школы	1 неделя	Директор, Заместитель директора по УВР	Информация на сайте школы
2	Дозировка домашнего задания (выборочно)	Проверка состояния работы по дозировке д/з	Тематический	Домашнее задание	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3.	Подготовка к ГИА 9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	Тематический	Посещение уроков собеседование	3 неделя	Заместители директора по УВР, классные руководители	Справка

2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Анализ прохождения аттестации педагогами школы	Повышение квалификации	Тематический	Собеседование	4-ая неделя	Заместитель директора по УВР И.А. иванова, заместитель директора по НМР Л.А. пироговская	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования							
1	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ	Комплексный	КТП, ЭЖ	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
2	Повторение изученного материала на уроках	Изучение опыта работы педагогов по вопросу организации повторения	Тематический	Посещение уроков	3 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка электронного журнала «Выполнение требований к ведению ЭЖ»	Выполнение учебных программ	Фронтальный	Электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы кружков, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и кружков	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка

МАЙ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Учет посещаемости занятий	Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу посещаемости занятий обучающихся, склонных к пропускам	Тематический	Посещаемость занятий учащихся	4 неделя	Заместители директора по ВР, СР	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы МО в 2024-2025 учебном году	Тематический, обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2024-2025 учебный год	4 неделя	Руководитель ШМО	Протокол заседаний ШМО

2	Итог работы наставников с молодыми специалистами	Результативность наставничества	Персональный	Работа с молодыми специалистами	4 неделя	Заместитель директора по НМР Л.А. Пироговская	Отчет о работе
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах	4 неделя	Руководители ШМО	Отчет
4	Распределение нагрузки учителей на новый учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий	Тематический	Работа с педагогическими кадрами	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Административные контрольные работы 2, 5, 10кл.	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Обученность	4 неделя	Заместитель директора по УВР И.А. Иванова	Справка, мониторинг
4. Контроль за школьной документацией							
1	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, справка
2	Анализ качества работы с электронным журналом	Выполнение рабочих программ	Тематический	Электронный журнал	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка