*\*

План внутришкольного контроля

ООП НОО, ООО, СОО (по ФГОС)  
в МКОУ  
«Тарумовская средняя общеобразовательная школа»

на 2023-2024 учебный год

Цель внутришкольного контроля:

Целью ВШК на 2023- 2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС СОО, реализацией ФГОС НОО, ФГОС СОО;

- получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответствен  ный за  осуществление  контроля | Подведение  итогов ВШК |
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1 -го классов  Списки учащихся1- го классов | Зам.директора по УВР | Списки  учеников |
| 2 | Комплектование десятого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы, список учащихся 10-го класса | Зам.директора по УВР | Списки  учеников |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2022-2023 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.  Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении  выпускников 9, 11классовв высшие и средние учебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников 9,  11 классов  2022-2023  учебного года |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | Зам.директора по УВР | Административ ное совещание |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно­  обобщающий | Учебная нагрузка  педагогических  работников | Директор школы | Индивидуальное  ознакомление  педагогов |
| 2 | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика | Тематический  персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Заместитель директора по УВР | График  аттестации  Список  работников |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно­гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Инструктаж всех | Выполнение работниками | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, | Инструктаж по |
|  | работников перед началом | требований ОТиТБ, ПБ, |  |  | заместитель | ОТиТБ, ПБ, |
|  | нового учебного года | антитеррористической |  |  | директора по | Антитеррористи |
|  |  | защищенности объекта |  |  | АХЧ | ческой |
|  |  |  |  |  |  | защищенности |
|  |  |  |  |  |  | объекта |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | | | Ответственный за  осуществление  контроля | Подведение итогов ВШК |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководите ли | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | | |
| 1 | Уровень знаний учащимися программного материала. Входной контроль по предметам 2-4 классов и 5-9 классы | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | | Заместитель директора по УВР | | Мониторинг |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | | Личные дела учащихся | Классные  руководители | |  |
| 2 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления | Фронтальный | | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация  школы | | Собеседование  по итогам  проверки |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.  Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | | Рабочие программы учебных предметов и курсов, кружков | Заместитель директора по УВР | | Утвержденные рабочие  программы |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | | |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | | Состояние документации по питанию | Директор школы | |  |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | | |
| 1 | Состояние рабочих программ, календарно­-тематического планирования | Выполнение требований к составлению рабочих программ, календарно­тематического планирования. | Фронтальный | | Календарно­  тематическое  планирование  учителей | Администрация | | Собеседование |
| 2 | Тарификация  педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | | Материалы  тарификации | Директор школы | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год | Тематический | | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | | Административ  ноесовещание |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | | График дежурства | Директор школы | | Приказ |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности. | Тематический | | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | | Справка |
| 7. Контроль за реализацией ФГОС ООО | | | | | | | | |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для пятиклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | | Учащиеся 5 класса | Психолог, учителя - предметники | | Справка |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | | |
| 1 | Оценивание качества реализации программы воспитательной работы | Качество реализации программы воспитательной работы | | Фронтальный | Мониторинг  Комплексное  планирование | Зам.директора по ВР | Мониторинг Совещание при директоре | |
| 2 | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий | Качество проведения мероприятий  Соответствие мероприятий Плану работы школы, Региональным и Всероссийским планам | |  | Классно­  обобщающий  Фронтальный | Зам.директора по ВР | Мониторинг  Посещение | |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, и проверка организации получения школьниками доп. образовательных услуг | |  | Мониторинг  внеурочной  занятости | Зам.директора по ВР  Классные  руководители |  | |
| 4 | Составление планов и рабочих программ социального педагога | Контроль наличия и соответствия составления планов и рабочих программ Положению о планировании внеурочной деятельности, Календарь образовательных событий на 2023-2024 г.г., | |  | Индивидуальное  собеседование | Зам.директора по ВР | Рассмотреть на совещании при директоре | |
| 5 | Проведение Месяца Безопасности в школе | Контроль проведения воспитательных мероприятий, классных часов по теме Месяца; взаимодействие с социальными партнерами | |  | Посещение, анализ | Зам.директора по ВР | Аналитическая  справка  Планерка учителей Сообщения о проведенных мероприятиях на сайте школы и в соц.сети | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственныйза  осуществление  контроля | Подведение итогов ВШК |
| ОКТЯБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся,  пропускающих  занятия | Директор школы, классные руководители, социальный  педагог | Собеседование с  классными  руководителями,  родителями,  учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | Совещание |
| 2 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, | Административное  совещание |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 10 классов | Адаптация десятиклассников.  Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательног о процесса в 10 классе.  Стартовый контроль знаний. | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, классный руководитель | Административное  совещание |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты  школьного этапа олимпиады | Заместитель директора по УВР | Награждения  на школьной линейке |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов | Тематический | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год | Тематический | Планы  воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Информация,  собеседование |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Заместитель директора по информатизации | Административное  совещание  Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Директор школы |  |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | Классные руководители 9,11-х классов | Предварительные списки учащихся для сдачи  экзаменов повыбору |
| 6. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Проведение родительских собраний в 1-11 классах | Качество проведения род.собраний, уровень взаимосвязи кл.рук-ля и род. коллектива; удовлетворенность родителей организацией уч-воспит. процесса в классе и школе | Фронтальная | Индивидуальный:  посещение  род.собраний.  собеседования,  анкетирование | Заместитель директора по УВР | Совещ. при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и школе | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и в школе | Фронтальная | Индивидуальный: собеседования с кл.рук-лями, учащимися и их родителями | Заместитель директора по ВР, психолог | Совет по профилактике |
| 3 | Деятельность школы по профилактике БДД и ДДТТ | Проверка качества проведения классных часов и общешкольных традиционных мероприятий | Тематический | Посещение Проверка планов работы | Заместитель директора по ВР | Информационная  справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение  итогов ВШК |
| НОЯБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административ­ное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно - познавательной деятельности» | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников  (основные предметы) | | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-м классе | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 - 10 классах | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 3. | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | | Тематический | Участие в  муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Заместитель директора по УВР | Приказ  РУО |
| 4. | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4 классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 2-4 | Административ­ное совещание, справка |
| 5. | Проверка дневников учащихся 2- 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | | Тематический | Дневники учащихся 2-4класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 6. | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | | Тематический | Классный журнал 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
|  | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса (русский язык, математика) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-х классов (русский язык, Математика.) | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание. |
| 3 | Проверка классных журналов 9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9 класса | заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание. |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-­правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Заместитель директора по УВР |  |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Аналитический отчет Открытые уроки | Заместитель директора по УВР | Материалы  аттестации |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Заместитель директора по ВР | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | | | |
|  | Посещение классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания, адаптация учащихся | | Фронтальный | | | Должностные обязанности кл.рук. Индивидуальный, посещение кл.часов, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы риска» | | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | | Тематический  классно-обобщающий | | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы риска | Заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель | Административно  совещание |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Тематический | | Приказ РУ О | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | | Тематический  классно-обобщающий | | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | Заместитель директора по УВР | Административно  совещание |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки классных журналов. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя | | Фронтальный | | Классные журналы | Администрация | Справка. |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8,9 классов | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по  ликвидации пробелов в знаниях учащихся | | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8,9 классов | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 3 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | | Выполнение требований к реализации рабочих программ | | Тематический | | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 4 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии. | | Выполнение требований к практической части | | Тематический | | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административ­ное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | Тематический | | Во время контроля 8, 9 классов | Администрация | Административно  совещание |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | | Подготовка к итоговой аттестации | | Тематический  предупредительный | | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам |
| 2 | Проведение тренировочных  работ в 11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | | Подготовка к итоговой аттестации | | Тематический  предупредительный | | Тренировочные работы в 11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя – предметники | Собеседование по результатам |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение итогового сочинения | Итоговое сочинение | Тематический | Учащиеся 11 классов | Заместитель директора по УВР | Аналитическая  справка |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противо-эпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение  противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. |  | Административно  совещание  Информация |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сформированность  ученического  самоуправления и его роль в организации учебно­воспитательного процесса | Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно­воспитательного процесса | Тематический | Проверка документации, анкетирование, собеседования | Заместитель директора по УВР | Собрание  учащихся |
| 2 | Родительские  собрания | Качество проведения родительских собраний, участие родителей в воспитательном процессе; соответствие тематике, установленной в плане воспитательной работы | Тематический | Посещение собраний Проверка протоколов родительских собраний. Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Аналитическая  справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение  итогов  ВШК |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со  слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Административ­ное совещание Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный  руководитель 11­го класса | Административ­ное совещание Справка, приказ (февраль) |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 - 10 классах | Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | Административ­ное совещание. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно­тематического планирования программе | Тематический | | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие). | Тематический | | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся 1-4 классов горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. | Тематический | | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора по ВР |  |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | | Тематический контроль Образовательный процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам . | Заместитель директора по УВР, кл. руководитель 11 - го класса | Административно  совещание |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года. | Тематический | | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч .года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | | Классные журналы | Администрация | Администрати  вное  совещание |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-го класса | Административ­ное совещание, справка | | 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка | | 4 | Проверка классных журналов 4 классов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка | | 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | | 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора по ВР |  | | 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | | 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы  родительского собрания | Заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол | |  |  | | 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | | 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административно  совещание | | 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | | 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | Заместитель директора по УВР | Административно  совещание. | | 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | | 1 | Посещение классных часов и воспитательных | Выполнение плана воспитательной работы, | Индивидуальный | Посещение кл.часов, собеседование, | Заместитель директора по УВР | Справка |   1 | Внеурочная деятельность в 1 полугодии. | Анализ внеурочной деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Индивидуальный | | Положение о внеурочной деятельности.  Проверка отчетов по внеурочной деятельности за 1 полугодие | Заместитель директора по УВР | рассмотреть на методическом совете школы |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Классные  руководители,  педагог-психолог | Совет  профилактики |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по  ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | | Администрация,  учителя-  предметники | Административно совещание Справка, приказ |
| 2 | Физкультурно­-  оздоровительная  деятельность | Организация физкультурно­оздоровительной деятельности в школе. Контроль внеклассной работы по предмету. | Тематический | Посещение уроков Проверка выполнения рабочих программ. Проверка журналов | | Заместитель директора по УВР | Аналитическая  справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление  контроля | Подведение  итогов  ВШК |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-х классах, анкетирование | Психолог | Административное совещание  Справка, приказ |
| 2 | Работа учителей элективных курсов, сохранность контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента | Тематический | Работа  руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административно совещание  Справка приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа учителей с журналами индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Заместитель директора по УВР | | Административно совещание, справка | |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета  внеурочной  деятельности | Заместитель директора по ВР | | Административно совещание, справка | |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9, 11 классов | | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | | Списки учащихся по предметам |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч.год | | Библиотекарь | | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга  правонарушений  школьников | | Заместитель директора по ВР | | Административное  совещание |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах  информатики, технологии и спортзале | | Заместитель директора по УВР | |  |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | | |
| 1 | Классные часы | Качество проведения классных часов | Тематический | Собеседования, посещение кл.часов,  анкетирование, проверка  документации | | Заместитель директора по  УВР | | Посещение  Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение  итогов  ВШК |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4­го класса | Протокол собрания Информация на сайте школы |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание |
| 2 | Комплексная проверочная работа в 1 классе | | Работа учителя начальной школы | Фронтальный | Диагностическая работа | Зам. директора по УВР | Анализ  выполненных  работ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | | Работа учителя с классным журналом | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Классные журналы | Администрация | Административ­ное совещание Справка |
| 2 | | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка (в мае)  Собеседования |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11 - го класса. | | Административно  совещание  Справка,  собеседования | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-­11-х классов. | | Списки учащихся по предметам | |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно­гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно­гигиенических норм | Тематический | | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | Мед. работник | | Административ­ное совещание, информация | |
| 6. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | | | |
| 1 | Классные часы по профилактике | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания; деятельность классного руководителя по профилактике | Индивидуальный | | Посещение кл.часов, собеседование, проверка документации, анкетирование | заместитель директора по УВР | | Справка | |
| МАЙ | | | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | Администрация | | Протокол  педсовета  Приказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | | Тематически й персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из  неблагополучных семей | | Заместитель директора по ВР | | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучны х семей |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | | Фронтальный  обобщающий | | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. | | Администрация | | Административ­ное совещание Справка, приказ | |
| 2 | Проведение учебных сборов юношей 10 классов | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | | Тематический | | Учебно-методические материалы преподавателя- организатора ОБЖ , классные журналы 10 класса | | Учитель ОБЖ | | Административ­ное совещание, приказ | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | | | | | |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | | Фронтальный  обобщающий | | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | Администрация | | Административ­ное совещание, справка (в мае) | |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | | Фронтальный  персональный | | Классные журналы | | Администрация | | Протокол  педсовета  Собеседование | |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | | Тематический | | Данные классных руководителей | | Заместитель директора по ВР | | Административ­ное совещание, информация | |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | | Тематический | | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | Администрация | | Протокол  педсовета |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный  обобщающий | Материалы  педагогического совета | Администрация | Протокол  педсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2023- 2024 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые подали на аттестацию на I и высшую категории в 2023-2024 учебном году | Заместитель директора по УВР | приказы |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по УВР и ВР | Мониторинг |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заместитель директора по АХЧ, учитель ОБЖ | Административ­ное совещание Справка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Заместитель директора по ВР | Административ­ное совещание Приказ |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов участия в конкурсном движении | Выполнение годового плана, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Индивидуальный | Должностные обязанности кл. рук | Заместитель директора по ВР | Отчет  (рассмотрен на методическом совете) |
| 2 | Состояние воспитательной деятельности в школе | Анализ воспитательной деятельности классных руководителей; соц.педагога; педагогов-организаторов; руководителей кружков и секций | Фронтальный | Должностные обязанности кл. рук., соц.педагога, педагогов- организаторов | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 3 | Общешкольные  традиционные  мероприятия | Качество проведения общешкольных традиционных мероприятий | Фронтальный | Должностные обязанности педагогов - организаторов Посещение самоанализ | Заместитель директора по ВР | анализ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание контроля | | Цель контроля | Вид контроля | | Объекты контроля | | Ответственный за осуществление контроля | | | Подведение  итогов  ВШК | |
| ИЮНЬ | | | | | | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | | Материалы сайта школы,  школьных стендов | | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог | | | Собеседование | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | | Администрация | | | Мониторинг | | |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | | Заместитель директора по УВР | | | Мониторинг  Протокол  педсовета | | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | | | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование , прием журнала |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами | | Тематический  персональный | Журналы  внеурочной  деятельности | | | | Заместитель директора по ВР | | | Собеседование , прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | | Тематический  персональный | Классные журналы | | | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023­2024 учебном году | | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы  на 2024-2025 учебный год | | | | Заместитель директора по ВР | | | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте. | | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и  его выполнение | | | | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря | | | Приказ  Информация о летней занятости детей |
| 5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | | Тематический | Проведение  экзаменов. | | | | Заместитель директора по УВР | | |  |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы за 2023-­2024 учебный год | | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2024­-2025 учебный год | | | | Администрация | | | Подготовка  анализа  работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год |

Примечание:

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц:

сентябрь - 1-11 классы,

октябрь, декабрь, февраль, апрель - 5-11 классы,

ноябрь, январь, март - 1- 4 классы,

май - 1-11 классы.

2 раза в неделю - зам. директора по УВР.