

**План внутришкольного контроля ( МОУ ООШ с.Чапаевка) 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные** | **Результаты** |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| **Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса** | | | | | | |
| **Расстановка кадров** | Уточнение и  корректировка нагрузки на  учебный год | Штатное  расписание | Тематический | Проверка  штатного  расписания,  собеседования | Директор | Административное совещание |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | | |
| **Готовность к новому**  **учебному году** | Состояние системы  обеспечения | Технический персонал | Тематический | Проверка документации, осмотр | Завхоз | Административное совещание |
| **Состояние кабинетов** | Проверка соответствия  состояния кабинетов требованиям ФГОС, СанПин,  сохранности закреплённого  оборудования. | Учителя-предметники | Диагностический | Визуальный осмотр, проверка документации | Завхоз, педагоги | Административное совещание |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | |
| **Обеспечение**  **безопасности** | Проверка готовности школы  к обеспечению безопасности  образовательного процесса  и мероприятий в связи с  началом учебного года. | Педагоги, технический персонал | Персональный | Проверка  документации,  визуальный осмотр  территории и  здания,  собеседование. | завхоз, директор | Административное совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| **Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование классов.** | | | Анализ работы классных руководителей по  охвату учебой всех  учащихся | | Классные руководители | | Тематический | | Анализ отчетов,  кл. рук. | | зам.директора по УВР | | Административное совещание |
| **Комплектование заявок на курсовую**  **подготовку учителей** | | | Организация курсовой  системы | | Учителя | | Тематический | | Анализ курсовой подготовки | | Зам.директора по УВР | | Справка |
| **Комплектование классов обучающихся с ОВЗ** | | | Анализ работы классных руководителей по  охвату учебой всех  учащихся | | Классные руководители | | Тематический | | Анализ справок ПМПК | | Зам.директора по УВР | | Справка |
| **Работа с одаренными детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| **Организация работы с одаренными детьми** | | | Методика «Уровень одареннности» | | Обучающиеся 1-9 классов | | Диагностический | | Проведение методики | | Педагог - психолог | | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| **Входные**  **контрольные работы по графику РЦРО** | | | Проверка уровня знаний  учащихся русскому языку и  математике | | Учащиеся 4-9 классов | | Тематический | | Контрольные  работы | | Зам.директора по УВР | | Заседание ШМО |
| **Проведение работ над ошибками** | | | Анализ сделанных ошибок при проведении контрольных работ по русскому языку и математике | | Учащиеся 4-9классов | | Администра-  тивный | | Работа над ошибка при проведении контрольных работ | | Зам.директора по УВР, педагоги | | Протокол МО |
| **Проведение внешней оценки качества образования** | | | Выявление уровня сформированности УУД у учащихся | | Обучающиеся 5 класса | | Персональный | | Проведение контрольных работ | | Зам.директора по УВР, педагоги | | Справка |
| **Проведение работ над ошибками** | | | Анализ сделанных ошибок при проведении контрольной работы | | Учащиеся 5 класса | | Администра-  тивный | | Работа над ошибка при проведении контрольной работы | | Зам.директора по УВР, педагоги | | Административное совещание |
| **Контроль за выполнением домашних заданий обучающимися** | | | Системность и качество выполнения домашних заданий обучающимися 2-9 классов | | Учащиеся 2-9 классов | | Администра-  тивный | | Проверка тетрадей, дневников, классных журналов | | Администрация | | Административное совещание |
| **Контроль за школьной документацией**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и лабораторных работ работ 1-9 классов** | Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки. | Тетради для контрольных работ, рабочие тетради. Для лабораторных работ | Тематический | Проверка тетрадей | Зам.директора по УВР | справка | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка классных журналов ( электронных)** | | | Проверка правильности  оформления классных  журналов | | Журналы 1-9  классов | | Тематический | | Проверка журналов | | Зам.директора по УВР | | Справка, приказ |
| **Утверждение КТП** | | | Проверка КТП, рабочих программ | | КТП, рабочие программы по предметам 1-9 классов | | Персональный | | Проверка КТП, рабочих программ | | Зам.директора по УВР | | справка |
| **Проверка журналов доп.образования, кружков, секций, внеурочной деятельности** | | | Проверка правильности  оформления | | Журналы доп.образования, кружков, секций, внеурочной деятельности | | Тематический | | Проверка журналов | | Зам.директора по УВР, старший вожатый | | справка |
| **Составление ИОМов** | | | Проверка правильности составления индивидуальных образовательных маршрутов | | Индивидуальные образовательные маршруты | | Персональный | | Проверка ИОМов | | Зам директора по УВР | | справка |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка**  **воспитательных**  **планов классных руководителей** | | | Соответствие  документации единым  требованиям. | | Планы  воспитательной  работы классных руководителей  1-9 классов | | Тематический | | Проверка планов воспитательной работы | | Зам.директора поУВР, старшый вожатый | | справка |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | |
| **Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников** | | | Проверка укомплектованности учебниками на начало учебного года | | Учебный фонд | | Тематический | | Проверка | | Библиотекарь | | Административное совещание |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | | | | | | | | |
| **Готовность к ЧС** | | | Проведение тренировок,  эвакуации | | Сформированность навыков реагирования | | Тематический | | Совершенств.  навыков  реагирования | | завхоз | | Административное совещание |
| **Пожарная**  **безопасность,**  **электробезопасность** | | | Контроль пожарной  безопасности и  электробезопасности  помещений | | Соблюдение ТБ | | Тематический | | Визуальный осмотр | | завхоз | | Информационная справка |
| **Работа школы  по профилактике ДТП** | | | Проверка планов профилактических мероприятий | | Соблюдение ПДД | | Тематический | | Анализ | | Зам.директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители | | Административное совещание |
| **Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | |
| **Организация**  **питания учащихся** | | | Проверка работы классных  руководителей по  организации питания  учащихся | | Классные  руководители  1-9 классов | | Тематический | | Собеседование с  классными  руководителями | | Директор, классные руководители | | Административное совещание |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Мониторинг техники чтения 2-4 классов** | Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного и осознанного чтения | | | Обучающиеся 1-9 классов | | Тематический | | Контрольное чтение | | Зам.директора по УВР, библиотекарь | | справка | | |
| **Анализ итогов первой четверти учебного года** | Качество знаний учащихся 2-9 классов | | | Педагоги | | Тематический | | Отчеты классных руководителей | | Зам.директора по УВР | | Административное совещание | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка дневников**  **учащихся классов** | | Соблюдение единых  требований к ведению  дневников | | Дневники обучающихся 1-9 кл | | Тематический | | Проверка дневников | | Зам.директора по УВР | | справка | | |
| **Состояние личных**  **дел учащихся** | | Проверить работу классных руководителей по оформлению личных дел | | Личные дела  учащихся 1-9 классов | | Персональный | | Проверка личных дел | | Зам.директора по УВР | | справка | | |
| **Проверка классных журналов** | | Проверка выставления четвертных оценок | | Журналы 1-9  классов | | Тематический | | Проверка журналов | | Зам.директора по УВР | | Административное совещание | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Проверка журналов кружковой работы, внеурочной деятельности** | Своевременность заполнения, посещаемость занятий | Руководители кружков | Тематический | Проверка журналов | Зам.директора по УВР, старший вожатый | Справка |   **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль**  **подготовки и проведения**  **олимпиад** | | Анализ планов | | Учителя-  предметники | | Тематический | | Проверка проведения школьных олимпиад | | Зам.директора по УВР | | Справка | | |
| **Итоги  школьного этапа Всероссийской .** | | Анализ итогов. Организация участия в муниципальном этапе | | Итоги школьного этапа олимпиады | | Тематический | | Анализ итогов | | Зам.директора по УВР | | Административное совещание | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| **Посещаемость**  **уроков учащимися** | Анализ причин пропусков  уроков | Учащиеся  5-9-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ  классного журнала | Зам.директора по УВР | справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| **Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности на уроках физкультуры в 5-9 классах** | Контроль соблюдения гигиены и ТБ  на уроках | Буранков П.Н. | Персональный | Посещение уроков, проверка документации | Директор школы | справка |
| **Формирование ИКТ-компетентности в основной школе** | Изучение уровня  преподавания | Учителя 5-9 классов | Персональный | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Административное совещание |
| **Внутришкольный мониторинг** | Контроль результатов обучающихся по освоению ООП НОО, ООО: личностным, метапредметным | Обучающиеся  2-4 классов | Персональный | Посещение уроков или проведение среза | Зам директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| **Проверка классных**  **журналов** | Проверка правильности и своевременности  заполнения журналов | Классные журналы 1-9 классов | Тематический | Проверка журналов | Зам.директора по УВР | Административное совещание |
| **Проверка рабочих тетрадей учащихся 4 класса** | Проверка соблюдения единого орфографического режима в тетрадях | Рабочие тетради по математике, русскому языку | Тематический | Проверка тетрадей | Зам.директора по УВР | Административное совещание |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | | | | | |
| **Итоги  школьного этапа Всероссийской и областной олимпиады школьников.** | Анализ итогов. Организация участия в муниципальном этапе | Итоги школьного этапа олимпиады 4-9 классов | Тематический | Анализ итогов | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| **Проверка**  **воспитательных**  **планов классных руководителей** | Соответствие  документации единым  требованиям. | Планы  воспитательной  работы классных руководителей  1-9 классов | Тематический | Проверка планов воспитательной работы | Зам.директора по УВР, старший вожатый | Административное совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Посещаемость**  **уроков учащимися** | | | | | | | Анализ причин пропусков  уроков | | | | | | Учащиеся  1,3-4 классов | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Наблюдение, анализ  классного журнала | | | | | | | Директор | | | | | | | Справка | | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Полугодовые контрольные работы** | | | | | | | Изучение уровня обученности | | | | | | Обучающиеся  4,7,8,9классов | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Контрольные работы | | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Справка руководителя ШМО | | | | | | |
| **Проведение работ над ошибками** | | | | | | | Анализ сделанных ошибок при проведении полугодовых контрольных работ | | | | | | Учащиеся 4,7,8,9классов | | | | | | | | Администра-  тивный | | | | | | | | | Работа над ошибка при проведении полугодовых контрольных работ | | | | | | | Зам.директора по УВР, педагоги | | | | | | | Протокол МО | | | | | | |
| **Отчет о выполнении программ ФГОС ООО** | | | | | | | Анализ работы учителей | | | | | | Учителя 5-9 классов | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Анализ работы | | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | |
| **Внутришкольный мониторинг** | | | | | | | Контроль результатов обучающихся по освоению ООП НОО, ООО: личностным, метапредметным | | | | | | Обучающиеся  5-9 классов | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Посещение уроков или проведение среза | | | | | | | Зам директора по УВР | | | | | | | Справка | | | | | | |
| **Контроль за преподаванием обществознания в 9 классе** | | | | | | | Изучение уровня  преподавания предмета и  уровня ЗУН учащихся, проверка документации | | | | | | Учитель обществознания.  Учащиеся 9 класса. | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Анализ уроков | | | | Зам. директора по УВР, директор школы | | | | | | | справка | | | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка классных журналов** | | | | | | | Проверка выставления четвертных, полугодовых оценок | | | | | | Журналы 1-9  классов | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Проверка журналов | | Зам.директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Обеспечение**  **безопасности жизни и здоровья учащихся на**  **уроках технологии** | | | | | | | Контроль соблюдения ТБ  на уроках технологии в 2-9 классах | | | | | | . Учителя начальных классов | | | | | | | | Предупредитель-ный | | | | | | | | | | Посещение занятий,  проверка  документации,  собеседование | | Директор | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | | |
| **Обеспечение**  **безопасности учащихся и персонала пищеблока** | | | | | | | Соблюдение норм ТБ,  пожарной безопасности в  работе пищеблока | | | | | | Персонал  пищеблока | | | | | | | | Предупредитель-ный | | | | | | | | | | Осмотр, проверка  документации. | | Завхоз | | | | | | | Справка | | | | | | | | |
| **Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Профилактика**  **употребления ПАВ**  **учащимися,** | | | | | | | Контроль эффективности  мер профилактики  употребления ПАВ, | | | | | | Классные  руководители | | | | | | | | Предупредитель-ный | | | | | | | | | | Проверка  документации,  анкетирование, | | Зам.директора по УВР, соцпедагог, педагог-психолог | | | | | | | справка | | | | | | | | |
| **Профилактика безопасного поведения во время проведения новогодних праздников и каникул** | | | | | | | Профилактика безопасного поведения | | | | | | Классные руководители | | | | | | | | Предупредительный | | | | | | | | | | инструктажи | | Ответственный по охране труда, классные руководители | | | | | | | справка | | | | | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Мониторинг**  **успеваемости**  **учащихся** | | | | Анализ успеваемости  учащихся за 1 полугодие | | | | | | | | Классные журналы,  отчеты | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Анализ журналов,  Отчетов | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Административное совещание | | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Состояние**  **преподавания**  **ИКТ в 9 классе** | | | | Изучение уровня  преподавания предмета и  уровня ЗУН учащихся, проверка документации | | | | | | | | Учитель информатики.  Учащиеся 9 класса. | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Пробные экзамены | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | |
| **Проверка тетрадей для контрольных работ 4, 7-9 классов** | | | | Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки. | | | | | | | | Тетради для контрольных работ | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Проверка тетрадей | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | |
| **Анализ проведения полугодовых контрольных работ** | | | | Анализ уровня обученности по русскому языку и математике | | | | | | | | Обучающиеся 4,7,8,9классов | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Анализ отчетов учителей | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | |
| **Анализ работы педагогов по формированию УУД** | | | | Развитие навыков работы с информацией на уроках математики | | | | | | | | Учителя математики 5-7 классов | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Административное совещание | | | | | | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анализ работы педагогов реализующих программы по внеурочной деятельности, дополнительного образования** | | | | Выполнение программ внеурочной деятельности, доп.образования | | | | | | | | Педагоги реализующие программы внеурочной деятельности, доп.образования | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Анализы работы | | | | Зам.директора по УВР, старшая вожатая | | | | | | | Справка | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анализ состояния дневников учащихся** | | | | Соблюдение единых требований к дневникам учащихся | | | | | | | | Дневники учащихся 1-9 классов | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Анализ состояния дневников | | | | Администрация | | | | | | | Административное совещание | | | | | | |
| **Анализ ведения ИОМов** | | | | Проверка правильности ведения индивидуальных образовательных маршрутов | | | | | | | | Индивидуальные образовательные маршруты | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Проверка ИОМов | | | | Зам директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | | |
| **Контроль работы школьной библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анализ работы библиотекаря за первое полугодие** | | | | Выполнение плана работы библиотеки | | | | | | | | Библиотекарь школы | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Анализ работы и проведенных мероприятий | | | | Директор | | | | | | | справка | | | | | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Посещаемость**  **уроков учащимися** | | | | Анализ посещаемости  уроков учащимися 9 класса | | | | Классные  журналы | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | Анализ журналов | | | | | | | | | Администрация | | | | | | | Справка | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Административный**  **контроль 9**  **класса** | | | | Изучение уровня  преподавания предметов и  ЗУН учащихся | | | | Педагоги, работающие в 9 классе,  обучающиеся 9 класса | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | Посещение и анализ  уроков и внеклассных  мероприятий, административные контрольные работы | | | | | | | | | Администрация школы | | | | | | | Административное совещание | | | | |
| **Анализ преподавания физики в 9 классе** | | | | Изучение методов работы педагога | | | | Учитель физики, учащиеся 9 класса | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | Посещение и анализ  уроков | | | | | | | | | Директор | | | | | | | Справка | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анализ выполнения программ учебных курсов по выбору учащихся** | | | | Проверка журналов, КТП | | | | Журналы, КТП | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | Анализ выполнения программ | | | | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Справка | | | | |
| **Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Выполнение правил**  **техники безопасности в кабинетах. Профилактика**  **травматизма** | | | | Наличие инструкций по ТБ,  своевременность и  качество проведения  инструктажа по ТБ | | | | Заведующие  кабинетами | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | Проверка работы  кабинетов | | | | | | | | | Ответственный за охрану труда | | | | | | | Совещание при директоре | | | | |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Освещённость**  **учебных и внеучебных**  **помещений** | | | | Состояние освещённости  кабинетов, аудиторий,  лестниц, рекреаций и  помещений. | | | | Технический  персонал | | | | | | | | | | | Обзорный | | | | | | | Визуальный осмотр | | | | | | | | | завхоз | | | | | | | Административное совещание | | | | |
| **Контроль работы школьных методических объединений** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проведение предметных недель** | | | | Организация внеурочной деятельности по предметам | | | | ШМО | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | Внеклассные мероприятия | | | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | | | Анализ проведения предметных недель | | | | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Работа с детьми «группы риска»** | | | | Анализ работы  с «трудными подростками» | | | | | Обучающиеся  «группы риска» | | | | | | Администра-  тивный | | | | | | | | Собеседование,  наблюдение | | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Административный контроль 9 класса** | | | | Изучение уровня  преподавания предметов и  ЗУН учащихся | | | | | Педагоги,  обучающиеся 9 класса | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение и анализ  уроков и внеклассных  мероприятий, административные контрольные работы | | | | | | | | | | Администрация школы | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Анализ работы с обучающимися с ОВЗ** | | | | Изучение уровня  преподавания предметов и  ЗУН учащихся | | | | | Короткова Т.Н. | | | | | | Персональный | | | | | | | | Посещение и анализ  уроков и внеклассных  мероприятий, административные контрольные работы | | | | | | | | | | Администрация школы | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка классных журналов** | | | | Соблюдение единых  требований к ведению журналов, выставление четвертных оценок | | | | | Журналы  1-9 классов | | | | | | Тематический | | | | | | | | Анализ журналов | | | | | | | | | | Зам. Директора  по УВР | | | | | | | Справка | | | | | |
| **Контроль работы школьной библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проведение недели детской книги** | | | | Выполнение плана работы библиотеки | | | | | Библиотекарь школы | | | | | | Тематический | | | | | | | | Анализ работы и проведенных мероприятий | | | | | | | | | | Библиотекарь | | | | | | | справка | | | | | |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка учебно-материальной базы школы** | | | | Контроль за сохранностью учебного оборудования | | | | | Педагоги | | | | | | Персональный | | | | | | | | Анализ состояния учебного оборудования | | | | | | | | | | Директор | | | | | | | Справка | | | | | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Работа школьного ученического самоуправления** | | | | Анализ работы  Ученического самоуправления | | | | | Учащиеся старших классов | | | | | | Тематический | | | | | | | | Анализ работы школьного ученического самоуправления | | | | | | | | | | Старшая вожатая | | | | | | | Справка | | | | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Пробные экзамены** | | | | | Проверка готовности к ОГЭ | | | | | Педагоги, учащиеся 9класса | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Пробное тестирование | | | | | | | | | Педагоги | | | | | | | Административное совещание | | | | |
| **Проведение работ над ошибками** | | | | | Анализ сделанных ошибок при проведении пробных ОГЭ и ЕГЭ | | | | | Учащиеся 9 класса | | | | | | | Администра-  тивный | | | | | | | | Работа над ошибка при проведении пробных ОГЭ | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, педагоги | | | | | | | Протокол МО | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Внутришкольный мониторинг** | | | | | Контроль результатов обучающихся по освоению ООП НОО, ООО: личностным, метапредметным | | | | | Обучающиеся  1-2,4 классов | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Посещение уроков или проведение среза | | | | | | | | | Зам директора по УВР | | | | | | | Справка | | | | |
| **Проведение НИКО и ВПР** | | | Мониторинг формирования УУД, предметных результатов | | | | | | | Педагоги, учащиеся 4-9 классов | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Тестирование | | | | | | | | | Педагоги | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Административный**  **контроль 4 класса** | | | Изучение уровня  преподавания предметов и  формирования УУД учащихся | | | | | | | Педагоги,  обучающиеся 4 класса | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение и анализ уроков и внеклассных  мероприятий, административные контрольные работы | | | | | | | | | Администрация школы | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подготовка**  **экзаменационного**  **материала к промежуточной аттестации** | | | Качество подготовки  экзаменационного  материала, согласование | | | | | | | Экзаменационный материал для 2-8 классов | | | | | | | Итоговый | | | | | | | | Анализ  экзаменационных  материалов | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка журналов кружковой работы, внеурочной деятельности** | | | Своевременность заполнения, посещаемость занятий | | | | | | | Руководители кружков | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Проверка журналов | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, старший вожатый | | | | | | | Справка | | | | | |
| **Анализ ИОМов** | | | Проверка внесения корректировок в индивидуальных образовательных маршрутов | | | | | | | Индивидуальные образовательные маршруты | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Проверка ИОМов | | | | | | | | | Зам директора по УВР | | | | | | | справка | | | | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проведение родительских собраний в классах** | | | Планирование работы по внеурочной деятельности | | | | | | | Родители | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Анкетирование | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, старшая вожатая, педагоги | | | | | | | Административное совещание | | | | | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Промежуточная аттестация 2-4,**  **5-8 классов** | | Проверка готовность,  продолжить обучение в  следующих классах | | | | | | Учащиеся 1,3-4, 5-  9 классов | | | | | | | | Администра-  тивный | | | | | | Переводные экзамены, стандартизированнныеконтрольные работы, групповые проекты | | | | | | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, педагоги | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | |
| **Проведение работ над ошибками** | | Анализ сделанных ошибок | | | | | | Учащиеся 1-9 кл. | | | | | | | | Администра-  тивный | | | | | | Работа над ошибка при проведении переводных экзаменов стандартизированных и контрольные работы, групповых проектов | | | | | | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, педагоги | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | |
| **Внутришкольный мониторинг** | | Контроль результатов обучающихся по освоению ООП НОО, ООО: личностным, метапредметным | | | | | | Обучающиеся  5-9 классов | | | | | | | | Персональный | | | | | | Посещение уроков или проведение среза | | | | | | | | | | | | | | Зам директора по УВР | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Выполнение ООП ФГОС НОО, ФГОС ООО** | | Проверка выполнения программы экологического воспитания и здоровьесбережения, программы духовно-нравственного воспитания и развития учащихся | | | | | | Классные руководители 1-9 кл. | | | | | | | | Итоговый | | | | | | Проверка документации | | | | | | | | | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Выполнение**  **учебных программ** | | Проверка выполнения  учебных программ по  предметам | | | | | | Классные  журналы | | | | | | | | Административный | | | | | | Проверка журналов | | | | | | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Проверка журналов** | | Выставление четвертных, полугодовых, итоговых оценок | | | | | | Журналы  1-9 классов | | | | | | | | Тематический | | | | | | Анализ журналов | | | | | | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проведение переводной внутришкольной аттестации** | | | Проверка уровня сформированности предметных результатов | | | | | Экзаменационный  материал | | | | | | | | Итоговый | | | | | | Контрольные работы | | | | | | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Организация летнего школьного оздоровительного лагеря** | | Выполнение планаорганизации летнего школьного оздоровительного лагеря | | | | | | План организации летнего школьного оздоровительного лагеря | | | | | | | Итоговый | | | | | | | | Проверка материально-технической базы, документации | | | | | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР, старшая вожатая | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | |
| **Выполнение программ внеурочной деятельности** | | Контроль за состоянием ведения внеурочной деятельности | | | | | | Педагоги внеурочной деятельности 1-9 классов | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Анализ работы педагогов внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | Зам. директора  по УВР, старшая вожатая | | | | | | | справка | | | | | | | |
| **Анализ работы педагогов реализующих программы внеурочной деятельности, дополнительного образования** | | Выполнение программ внеурочной деятельности, доп.образования за год | | | | | | Педагоги внеурочной деятельности, доп.образования | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Анализы работы | | | | | | | | | | | | | Зам.директора по УВР, старшая вожатая | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Предварительное трудоустройство выпускников 9кл.** | | Изучение предварительного трудоустройства выпускников | | | | | | Обучающиеся 9 класса . | | | | | | Тематический | | | | | | | | Сбор информации | | | | | | | | | | | | | | Классные руководители, администрация | | | | | | | Справка | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итоги работы ШМО** | | Выполнение планов работы ШМО | | | | | | Работа  методических  объединений | | | | | | Администра  тивный | | | | | | | | Анализ | | | | | | | | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | | | Анализ работы ШМО | | | | | | | |
| **Контроль работы школьной библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итоги работы библиотеки за год** | | Выполнение плана работы библиотеки | | | | | | Библиотекарь школы | | | | | | Тематический | | | | | | | | Анализ работы и проведенных мероприятий | | | | | | | | | | | | | | Директор | | | | | | | Административное совещание | | | | | | | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Проверка журналов** | | Подготовка к сдаче в архив | | | | | | | | | | Классные руководители и учителя-предметники | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Журналы | | | | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | | | Справка | | | | |
| **Проверка личных**  **дел учащихся** | | Выставление итоговых оценок в личные дела | | | | | | | | | | Личные дела  учащихся  1-9 классов | | | | | | | | Административ-ный | | | | | | | | | Личные дела | | | | | | | | | Классные руководители, администрация | | | | | | | Справка | | | | |
| **Организованное окончание учебного года** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Анализ результатов**  **Учебной деятельности школы, итоговой аттестации** | | Анализ уровня обученности  учащихся | | | | | | | | | | Результаты итоговой  аттестации 9 класса, промежуточной аттестации | | | | | | | | Итоговый | | | | | | | | | Анализ протоколов ОГЭ протоколов промежуточной аттестации, ВПР | | | | | | | | | Директор,  зам. директора по УВР | | | | | | | Анализ работы зам. директора по УВР, анализ прохождения выпускниками ГИА | | | | |
| **Контроль**  **оформления**  **аттестатов** | | Правильность и  своевременность  оформления аттестатов | | | | | | | | | | Аттестаты | | | | | | | | Итоговый | | | | | | | | | Проверка аттестатов  и журналов выдачи аттестатов | | | | | | | | | Директор | | | | | | |  | | | | |
| **Анализ работы школы** | | Подведение итогов работы школы | | | | | | | | | | Анализы учебной и воспитательной работы | | | | | | | | Итоговый | | | | | | | | | Отчет зам.директора по УВР, старшего вожатого, библиотекаря, руководителей ШМО | | | | | | | | | Директор | | | | | | | Обновление сайта школы | | | | |