

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационное | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х классах | Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Замдиректора по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах;справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах. |
| Организационное | Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Педагоги-предметники, замдиректора по УВР | Результаты входной диагностики размещены в анализе учителя предметника  |
| Организационное | Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | Замдиректора по УВР | Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников 5 класса |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Замдиректора по ВР | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Замдиректора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Организационное | Организация работы системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| **ОКТЯБРЬ** |
| Нормативно-правовое | Проверка рабочих тетрадей учеников по русскому языку в 5-9 кл. | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Замдиректора по УВР | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки рабочих тетрадей по русскому языку в 5-9 классах. |
| Финансово-экономическое | Проверка трудовыхдоговоров, трудовыхкнижек, личных делработников школы насоответствиезаконодательству илокальным актам школы | Проанализировать заполнение и содержание кадровых документов на предмет достоверности информации о системе оплаты труда в них | Ответственный по кадрам | Результаты анализа кадровых документов изложены в отчете |
| Кадровое | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Замдиректора по УВР | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы со слабоуспевающими учениками  |
| Кадровое | Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Замдиректора по УВР | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Организационное | Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала |
| Материально-техническое | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Замдиректора по УВР | Коррекция и обновление стендов. |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | Замдиректора по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть |
| Организационное | Организация работы по профориентации | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классныхруководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9 класса по результатам анкетирования | Замдиректора по ВР | Рекомендации классным руководителям 9 класса по вопросам профориентации |
| Кадровое | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Замдиректора по ВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Проконтролировать организацию подготовки педагогов в сфере ИКТ: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др. | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | Подготовка педагогов в сфере ИКТ скорректирована |
| Организационное | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива.Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **НОЯБРЬ** |
| Нормативно-правовое | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Замдиректора по УВР | Проверка оформления журналов отражена:всправке по итогам проверки электронного классного журнала;справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Замдиректора по УВР | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников |
| Нормативно-правовое | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Замдиректора по УВР | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Нормативно-правовое | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Замдиректора по УВР | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в  |
| Организационное | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Замдиректора по УВР | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Организационное | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Замдиректора по УВР | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка готовности учеников к ВПР отражена:в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР |
| Организационное | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Замдиректора по УВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Организационное | Разбор олимпиадных заданий | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Материально-техническое | Контроль формирования библиотечного фонда | Проверить обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями на новый учебный год | Заведующийбиблиотекой | Обеспеченность библиотечного фонда учебниками и пособиями указана в акте |
| **ДЕКАБРЬ** |
| Нормативно-правовое | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии | Замдиректора по УВР | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен:в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Замдиректора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие |
| Организационное | Развитие навыков читательской грамотности  | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению |
| Организационное | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Замдиректора по УВР | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Организационное | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Замдиректора по УВР, руководители МО | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9  |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие | Замдиректора по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации за I полугодие отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за полугодие |
| Организационное | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Организационное | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива.Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **ЯНВАРЬ** |
| Информационное | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной информации по ГИА | Замдиректора по УВР, технический специалист | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Финансово-экономическое | Соответствие системы оплаты труда требованиям законодательства | Проверка системыоплаты труда, в томчисле критериев оценкиэффективностидеятельностиработников, штатногорасписания | Замдиректора по АХР | Анализ системы оплаты труда отражен в отчете |
| Материально-техническое | Состояние помещений, учебных кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| Материально-техническое | Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ | Директор, замдиректора по УВР | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ |
| Организационное | Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка готовности учеников к ВПР отражена:в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Замдиректора по УВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| Кадровое | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Замдиректора по УВР | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Материально-техническое | Доступ обучающихся к сети интернет | Проверить доступ обучающихся к сети интернет | Учитель информатики | Результаты контроля изложены в аналитической справке |
| Кадровое | Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия | Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Организационное | Организация итогового собеседования | Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты | Замдиректора по УВР | Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Учет индивидуальных достижений учеников | Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников | Замдиректора по ВР | Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в **справке по итогам проверки портфолио учеников** |
| **МАРТ** |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Замдиректора по УВР | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | Замдиректора по ВР | Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | Замдиректора по ВР | Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | Замдиректора по УВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен:в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО. |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти.  | Замдиректора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти  |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен всправке по результатам проведения ВПР |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Замдиректора по УВР | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть | Замдиректора по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Замдиректора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Классные руководители, социальный педагог,педагог-психолог, замдиректора по ВР | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| Кадровое | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть | Замдиректора по ВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Организационное | Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона | Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО,  | Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона |
| **АПРЕЛЬ** |
| Нормативно-правовое | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Замдиректора по УВР | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Организационное | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Замдиректора по УВР | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Организационное | Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов | Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов | Замдиректора по УВР | Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций |
| Организационное | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен всправке по результатам проведения ВПР |
| Кадровое | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Замдиректора по УВР | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Замдиректора по УВР | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Замдиректора по УВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Замдиректора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Организационное | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Замдиректора по ВР | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |
| Организационное | Организация летней занятости учеников | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Замдиректора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог | Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Кадровое | Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена вотчете о самообследовании педагога перед аттестациейотчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества |
| Организационное | Работа системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| Организационное | Работа системы дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год | Замдиректора по ВР, руководители ШМО | Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования |
| Организационное | Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива.Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **МАЙ** |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Замдиректора по УВР | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Замдиректора по ВР | Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии | Замдиректора по УВР | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен всправке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен:в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год | Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей.Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год |
| Организационное | Организация дополнительного образования | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год | Замдиректора по ВР | Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Организационное | Ликвидация академической задолженности | Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года | Учителя-предметники, замдиректора по УВР | Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Замдиректора по УВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год | Замдиректора по ВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| **ИЮНЬ** |
| Нормативно-правовое | Оформление классного журнала по итогам учебного года | Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | Замдиректора по УВР | Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года |
| Организационное | Анализ работы школы за учебный год | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Замдиректора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО | Проверка работы школы отражена:в справке по итогам учебного года;справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год;анализе работы школы за учебный год |
| Организационное | Анализ результатов ГИА | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Анализ результатов ГИА отражен вотчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9  |
| Организационное | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение | Замдиректора по ВР | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |
| Финансово-экономическое | Контроль закупочнойдеятельности | Проконтролировать организацию закупочной деятельности: количество истадийность закупок заполугодие, соблюдениесроков закупки иразмещениядокументации | Контрактный управляющий | Результаты контроля изложены в аналитической справке |
| Информационное | Итоги ВШК | Обсудить на совещании с директором итоги ВШК | Директор | Результаты анализа системы ВШК изложены в протоколе совещания |
| Информационное | Контроль зарассмотрениемобращений граждан | Обсудить на совещании с директором итоги рассмотрения обращений граждан | Директор | Результаты работы с обращениями граждан изложены в аналитической справке по итогам учебного года |
| **АВГУСТ** |
| Материально-техническое | Санитарное состояние помещений школы | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в акте внутренней приемки |
| Организационное | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены |
| Материально-техническое | Соответствие учебников и учебных пособий ФПУ | Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ | Замдиректора по УВР, директор,заведующий библиотекой | Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Материально-техническое | Обеспечение учеников учебными пособиями | Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители | Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Организационное | Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ | Директор, замдиректора по УВР | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования | Директор, замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты | Замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в  |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания | Замдиректора по ВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания | Замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС отражен в  |
| Нормативно-правовое | Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Замдиректора по ВР | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования |
| Нормативно-правовое | Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Директор, замдиректора по УВР | Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе |
| Нормативно-правовое | Совещание с директоромпо вопросу о состоянииООП и локальных актов,регулирующихобразовательныеотношения | Обсудить итоги работы по приведению локальных актов и ООП в соответствие с требованиями законами | Заместительруководителяпо УВР | На совещании доложено, что локальные акты и ООП обновлены и доработаны с учетом актуальных требований закона |