|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании  педсовета школы.  Протокол №\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |  | *Утверждаю*  директор МБОУ «Индигирская  СОШ им. Н.А.Брызгалова»  С.А.Сен-Дун-Шен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

**ПЛАН**

**внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса**

**МБОУ Индигирская средняя общеобразовательная школа им. Н.А.Брызгалова»**

**на 2020 - 2021 учебный год**

***Цель внутришкольного контроля:***

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

***Задачи внутришкольного контроля:***

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к 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. Разработать систему диагностики:

- отслеживающую динамику развития учащихся;

- изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;

- фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;

- совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;

- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

- эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первого класса | Соблюдение требований.  Устава школы | Текущий, тематический, подготовка документов | Документы учащихся  1-класса | Директор | Приказ |
| 2 | Распределение  выпускников 9 класса | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного  руководителя о  поступлении  выпускников 9класса в  средние учебные  заведения | Социальный  педагог | Списки  распределения  выпускников  9 класса |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Подготовка Дня знаний,  праздника Первого  звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий  Оформление  помещения | Зам директора  по ВР | Административное  совещание,  приказ |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2020-2021  учебный год.  Расстановка кадров. | Выполнение требований к  преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-  обобщающий | Учебная нагрузка  педагогических  работников | Директор  школы | Административное  совещание,  приказ |
| 2 | Подготовка к  тарификации | Соответствие уровняобразования и категории  педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки  Документы об  образовании  Аттестационные листы | Директор  школы. | Список  педагогических  работников.  Приказы |
| 3 | Изучение должностных  инструкций, локальных  актов школы.  Подписи  работников в | Знание педагогами своих  функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных  инструкций, локальных актов школы | Ответственный за ПБ, ОТ | Введение в  действиелокальных  актов школы. Подписи работников в листах  ознакомления с  локальными актами |
| 4 | Аттестация работников в2020-2021 учебном году | Составление списка работников на аттестацию и  уточнение графика | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих  повысить свою  квалификационную  категорию | Зам. директора по УР | График  аттестации  Список  работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов и КТП | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов | Зам. директора по УР | Утвержденные рабочие программы и  КТП |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому  учебному году | Завхоз | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного  года | Выполнение работниками  требований ОТ и ТБ, ПБ,  антитеррористической  защищенности объекта | Тематический | Проведение  инструктажа | Завхоз | Инструктаж по  ОТ и ТБ, ПБ,  антитеррористиче-ской защищенности  объекта |
| **5. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Паспорта кабинетов  специалистов СПС | Наличие и качество  оформления | Фронтальный | Паспорт кабинета | Зам. директора  по ВР | Справка |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное  обучение учащихся с  ограниченными  возможностями здоровья | Выполнение требований к  организации  индивидуального обучения  учащихся | Тематический  индивидуального  обучения | Наличие комплекта  документов для  организации | Зам директора  по УР | Договора с  родителями  обучающихся,  приказ, учебный  план |
| 2 | Посещаемость учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Отчеты классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Социальный  педагог | Собеседование с  классными  руководителями  родителями  учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | Учителя -  предметники | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 класса | Директор школы | Административное  совещание |
| 2 | Алфавитные книги  учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги  учащихся | Директор школы | Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Психологическое  благополучие учащихся 1-х и 5-х классов в период  адаптации | Изучение психологического  состояния учащихся 1-х и 5-х классов в период адаптации | Тематический | Результативность  участия групп в акции | Зам директора  по ВР | Справка |
| 2 | Диагностическое  обследование учащихся 9 класса на начало учебного года | Выполнение мониторинга | Тематический | Анкетирование  учащихся, родителей | Классный  руководитель | Мониторинг |
| 3 | День знаний.  Праздник «Первый  звонок» | Качество подготовки и  проведения общешкольных  мероприятий | Фронтальный | Организация и  проведение  мероприятия | Зам директора  по ВР | Административное  совещание,  информация на  сайт школы |
| 4 | Общешкольное мероприятие «Золотая осень» | Качество подготовки и  проведения мероприятия | Тематический | Подготовка и  проведение акции | Зам. директора  по ВР | Информация на сайт школы |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соблюдения санитарно-  гигиенических  требований к приему  пищи | Изучение системы работы  соблюдения санитарно-  гигиенических требований к  приему пищи | Тематический | Организация питания | Зам директора  по ВР | Административное  совещание  Справка |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-  тематического  планирования  . | Установление соответствия  календарно-тематического  планирования рабочим  программам по учебным  предметам. Выполнение требований к составлению календарно-тематического  планирования | Фронтальный | Календарно-  тематическое  планирование  учителей | Зам. директора  по УР | Собеседование |
| 2 | Тарификация  педагогических  работников | О подготовке к тарификации | Фронтальный | Материалы  тарификации | Директор школы | Установление  доплат и  надбавок |
| 3 | Уровень педагогической  деятельности вновь  пришедших учителей | Ознакомление с  профессиональным и  методическим уровнем  педагогической деятельности  вновь пришедших учителей | Тематический  предупредительный |  | Зам. директорапо УР | Собеседование,  приказ о  назначении  наставников |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 учебный год | Тематический | Документация  библиотеки (учет  учебного фонда) | Школьный библиотекарь | Административное  совещание,  информационная  справка |
| 2 | Состояние безопасности  школы | Обеспечение безопасных  условий организации  образовательного процесса | Тематический | Ежедневное  обследование  помещений и  территории школы,  работа охраны | Завхоз | Аналитическая  справка |
| 3 | Организация дежурства  по школе | Распределение дежурства по  школе | Фронтальный | График дежурства | Зам.директора  по ВР | Приказ, график |
| 4 | Готовность классных  кабинетов к учебному  году | Проверка состояния техники  безопасности, готовности  материальной базы,  методического обеспечения.  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных  кабинетов | Администрация | Приказ об установлении доплат за заведование  кабинетами.  Справка |
| **8. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Результаты  обследования вновь  прибывших учащихся | Комплектование групп для  коррекционных групповых  и индивидуальных занятий | Фронтальный | Изучение личных дел,  протоколов  обследования  учащихся | Зам. директора  по ВР | Справка |
| 3 | Социальный паспорт  школы | Определение социального  статуса учащихся. Выявление неблагополучных  семей и семей ТЖС | Обобщающий | Анализ информации | Социальный  педагог | Совещание при  директоре,  справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 3-х классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении» | Организация работы классного руководителя и учителей со слабыми  Учащихся | Тематический | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся | Зам. директора по УР | Административное совещание.  Справка, приказ |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020-2021 учебный год | Тематический | Планы воспитательной  работы классных  руководителей | Зам. директора  по ВР | Аналитическая справка,  собеседование |
| 2 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об  образовании в Российской  Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за сайт | Административное  совещание  Собеседование |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Общешкольное  родительское собрание  1. Организация учебно-  Воспитательного процесса на 2020-2021  учебный год.  2. Семья: ответственность  родителей за воспитание детей | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение  собрания | Директор  школы | Протокол |
| 2 | Общешкольный день  здоровья | Качество подготовки  общешкольных мероприятий | Фронтальный | Организация и проведение мероприятий | Зам. директора по  ВР, социальный  педагог | Информация на сайт  школы |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация занятий  специальной группы по  ЛФК | Работа специальной группы  по ЛФК | Фронтальный | Медицинские справки,  планирование занятий | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Организация питания | Проконтролировать  правильность выхода блюд | Тематический | Меню-требование | Зам. директора по ВР, комиссия по  контролю за  качеством  питания | Справка |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов | Тематический | Анкетирование  учащихся 9 класса | Зам. директора по УР | Предварительные списки учащихся |
| 2 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов | Тематический | Анкетирование  учащихся 11 класса | Зам. директора по УР | Предварительные списки учащихся |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения  должностных  обязанностей учителей | Аттестация работника | Персональный | Анализ работы  учителей | Зам. директора по УР | Материалы аттестации |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда  и техники безопасности  в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы,  образовательный  процесс | Завхоз | Административное  совещание,  информационная справка |
| 2 | Проведение повторного  инструктажа с учащимися | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Зам. директора по УР и ВР | Административное  совещание,  справка |
| **8. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Комплексная диагностика учащихся 1-4 классов и разработка индивидуальных  программ сопровождения | Изучение уровня организации и проведения комплексного изучения учащихся с использованием  диагностических методик  психологического и  педагогического  обследования | Тематический | Наблюдение за процессом работы  психолога, проверка  документации. | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3 | Организация работы с учащимися, стоящими на  учёте в школе | Работа классных руководителей по  предупреждению  неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по  предупреждению  неуспеваемости  школьников | Зам. директора по ВР, социальный  педагог | Совещание при  директоре,  справка |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся  Фронтальный | Результативность работы  учителей. | Итоги 1 четверти | Мониторинг  успеваемости по  итогам I четверти | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские  формуляры,  выполнение плана  работы библиотеки | Педагог-.  библиотекарь | Административное совещание,  справка |
| 3 | Индивидуальная работа  с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация  индивидуальной работы по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений | Тематический  персональный | Заседание род.  Совета | Социальный педагог | Административное совещание,  информационная справка |
| 4 | Тематический контроль  5 классов «Преемственность в  учебно-воспитательном  процессе при переходе  учащихся начальных  классов во II уровень» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании | Тематический | Организация образовательного процесса в 5 классе | Зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог | Справки, приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими  низкую мотивацию  учебно-познавательной  деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-  познавательной деятельности» | Тематический классно-  обобщающий | Образовательный  процесс в 8 классе | Зам. директора по УР | Административное совещание,  Аналитическая справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по  ликвидации пробелов в  знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие  тетради учащихся 8  класса | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Проверка классного  журнала 8 класса | Выполнение требований к  ведению журнала,  организация индивидуальной  работы по предупреждению  неуспеваемости | Тематический | Классный журнал 8  класса | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| 3 | Проверка классных журналов | Выполнение рабочих  программ по учебным  предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Классные журналы 1-9 классов | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. |  | Развитие ученического  самоуправления | Тематический, персональный | Работа органов  самоуправления  (анкетирование) | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Родительские собрания  по классам | Качество подготовки и проведения, посещаемость  собраний | Фронтальный | Классные родительские собрания | Зам. директора по ВР | Собеседования |
| 3 | Состояние работы по  развитию органов  самоуправления в классных коллективах | Изучить уровень развития  ученического  самоуправления классных коллективах | Тематический  Персональный | Классные коллективы | Зам.директора по  ВР | Административное совещание,  справка |
| 4 | Работа с учащимися «группы риска» | Оценка эффективности методов, приёмов воспитательной работы с  учащимися «Группы риска» | Фронтальный | Учащиеся, требующие  индивидуального  подхода. | Зам. директора по  ВР, социальный  педагог | Совещание при зам. директора по ВР, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соревнования «Спорт –  альтернатива пагубным  привычкам» | Качество подготовки и  проведения,  результативность участия  классов | Тематический | Спортивные соревнования | Зам. директора по ВР | Информация на сайт  школы |
| 2 | Организация питания | Выполнение санэпид.  требований к организации  питания школьников | Текущий | Пищеблок | Зам. директора по ВР | Справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
|  | Семинар-практикум  «Нормативные правовые  документы,  регламентирующие  подготовку и проведение  государственной  (итоговой) аттестации  выпускников» | Ознакомление  педагогических работников с  нормативно-правовой базой  итоговой аттестации | Фронтальный | Материалы семинара | Зам. директора по УР | Приказ, план |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Совместная работа  администрации и  профсоюзного комитета  по созданию условий для профессионального роста  и педагогического  творчества |  | Тематический | Коллективный договор | Директор  школы.  Председатель  ПК | Административное совещание, информация |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Предупреждение  детского травматизма на уроках технологии,  физкультуры | Информирование участников  образовательного процесса  по предупреждению  детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма  учащихся, ведение  документации учителями | Директор  школы | Информация |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Наличие и состояние  документации педагога-  психолога | Качество оформления  рабочей документации | Тематический | Планы, программы,  журналы | Зам. директора  по ВР | Справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация  индивидуальной работы по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений | Тематический персональный | Социальный  педагог | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  информационная  справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков,  успеваемость,  организация досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | Работа классного  руководителя с учащимися  «группы риска» и их  родителями | Фронтальный | Планы классных  руководителей по  работе с учащимися  «группы риска» и их  родителями, классные журналы,  анкетирование | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Собеседование, мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | 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 | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка, приказ |
| 2 | Классно-обобщающий  контроль 11 класса  «Подготовка  выпускников средней  школы к итоговой  аттестации» | Подготовка выпускников  средней школы к итоговой  аттестации | Тематический классно-  обобщающий | Образовательный  процесс в 11 классе | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка, приказ |
| 3 | 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 | Зам. директора  по УР, ВР | Административ-  ное совещание  Справки, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по  ликвидации пробелов в  знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 класса | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Итоги проверки  классных журналов 1-9  классов:  «Предупреждение  неуспеваемости  школьников. Работа  классного руководителя  по предупреждению  пропусков уроков  учащимися» | Предупреждение  неуспеваемости школьников.  Работа классного руководителя по  предупреждению пропусков  уроков учащимися | Фронтальный | Классные журналы | Зам. директора  по УР | Справка, приказ |
| 3 | Проверка контрольных и  рабочих тетрадей учащихся 6-го класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.  Организация  индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие  тетради учащихся 6  класса | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Подготовка и  проведение новогодних  праздников | Качество подготовки и  проведения новогодних  праздников | Тематический | О подготовке и проведении новогодних праздников | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  приказ |
| 2 | Организация  физкультурно-  оздоровительной работы  и работы по формированию навыков  ЗОЖ | Состояние, результативность  работы учителей физкультуры | Персональный,  Тематический | Учителя физкультуры | Зам. директора по ВР | Совещание при зам.  директора по ВР |
| **5. 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 1 и  9 классов | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  справка,  приказ |
| 2 | Работа школьной  столовой | Контроль за работой  школьной столовой | Административный | Столовая | Зам. директора по ВР | Справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Административный  контрольный срез во 2-9  классах по русскому  языку и математике | Качество преподавания  предметов | Тематический | Контрольные срезы для 2-9 классов по  математике и русскому языку | Зам. директора по УР | Мониторинг  успеваемости  по математике  и русскому  языку |
| 2 | Техника чтения во 2-9  классах | Качество овладения  навыками чтения во 2-9  классах | Промежуточный | Тексты для проверки | Зам. директора по УР | Мониторинг |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
|  | Аттестация  педагогических  работников | Качество предоставляемых  материалов на аттестацию | Персональный | Итоги аттестации | Зам. директора по УР | Приказ об  аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований  к медицинскому  обслуживанию  учащихся | Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ | Тематический | Работа инструктора по ГВ по профилактике гриппа,  ОРВИ | Зам. директора по ВР | Административное совещание  Информация |
| 2 | Соблюдение санитарно-  гигиенических  требований в  образовательном  процессе на уроках  технологии | Выполнение требований к  организации практических  работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | Зам. директора по УР | Справка |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
|  | Занятия в 1 классе | Уровень проведения занятий  в 1 классе | Текущий | Посещение занятий | Зам. директора  по ВР | Справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся  в I полугодии | Итоги I полугодия.  Результативность работы  учителей | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по итогам I полугодия | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
|  | Тематический контроль  9 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 9-  классников к итоговой  аттестации | Тематический классно-  обобщающий | Образовательный  процесс в 9 классе | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной  программы школы (2-11  классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия  выполнения календарно-  тематического планирования  программе | Тематический | Классные журналы.  Тетради для  контрольных работ | Зам. директора по УР | Справка |
| 2 | Оформление классных  журналов | Правильности и  своевременности, полноты  записей в классных  журналах;  Объективности выставления оценок за I полугодие | Тематический | Классные журналы | Администрация | Справка |
| 3 | Проверка преподавания в 1 классе | Выполнение программы ФГОС | Тематический | Посещение уроков, проверка журнала, тетрадей | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Организация работы во  время зимних каникул.  Качество КТД | Качество КТД. Результативность участия  классов | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Работа классных  руководителей и  воспитателей по  совершенствованию  духовно-нравственного  воспитания | Использование современных  воспитательных технологий  во внеклассной работе | Тематический | Классные  руководители,  воспитатели | Зам. директора по ВР | Справка.  Совещание при зам.  директора по ВР |
| 3 | Контроль сохранности здоровья учащихся. Дозировка домашнего задания по предметам учебного цикла 1-9 кл. | Организация физкультурно-  оздоровительной работы и работы по формированию навыков ЗОЖ.  Определение объёма Д/З по всем предметам, ежедневные нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки | Тематический | Учебные предметы, Д/З по предметам | Зам. директора по ВР | Совещание при зам.  директора по ВР.  Справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
|  | Анализ заболеваемости  учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости  учащихся | Тематический | Мониторинг | Инструктор по ГВ | Административное совещание,  информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  . | Подготовка выпускников к ГИА | Тематический | Образовательный процесс в 9, 11 классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УР | Административное совещание.  Справка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9, 11 классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к ГИА» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
|  | 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 | Директор  школы | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2020-2021 учебного года | Выполнение требований к  проведению инструктажа  обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по  Профилактике преступлений и правонарушений среди  учащихся школы | Анализ профилактической и  воспитательной работы с  учащимися | Тематический | Социальный педагог | Зам. директора по УР | Совещание  при директоре |
| 2 | Работа педагога-  психолога  по предупреждению  вредных привычек у  воспитанников | Изучить систему работы  педагога – психолога по  профилактике вредных  привычек у воспитанников | Тематический | План работы | Зам. директора по УР | Справка |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся  в I полугодии | Итоги I полугодия.  Результативность работы  учителей | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по итогам I полугодия | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий  контроль 5 класса «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 5 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно-  обобщающий | Образовательный  процесс в 5 классе, проверка школьной документации | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов  и оценке знаний учащихся 5-  9 классов | Тематический | Классные журналы 5-  9 классов | Зам. директора по УР | Справка |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5 класса. Классные журналы | Зам. директора по УР | Административное совещание  Справка |
| 3 | Проверка дневников  учащихся 5 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями | Тематический | Дневники учащихся  5класса | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| 4 | Проверка классных  журналов 5 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Классный журнал 5 класса | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Военно-  патриотический месячник | Качество подготовки и проведения военно- патриотического месячника. Результативность участия классов | Тематический | Система мероприятий в рамках военно-патриотических  месячника | Директор школы, учителя физкультуры | Мониторинг  Приказ |
| 2 | Система  дополнительного  образования в школе.  Его роль в развитии  творческих способностей  учащихся | Возможности  дополнительного  образования в творческом  развитии и воспитании  учащихся | Тематический | ПДО | Зам. директора по ВР | Справка.  Совещание при зам.  директора по ВР |
| **5. 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 | Административное совещание |
| 2 | Культура питания  учащихся | Изучение деятельности педагогов по привитию навыков культуры поведения  во время приема пищи | Тематический | Посещение столовой | Зам. директора по ВР | Справка |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль  3, 8 классов | Зам. директора по УР | Справка |
| **7. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
|  | Анализ работы школьного психолога за 1 полугодие | Анализ работы школьного психолога | Персональный | Мониторинг | Зам. директора  по ВР | Справка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1  класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей  будущих первоклассников.  Сайт школы | Директор школы | Протокол собрания.  Информация на сайте  школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль  «Целостность системы  формирования культуры  здорового и безопасного  образа жизни  обучающихся» | Выполнение программ | Фронтальный | Организация урочной и  внеурочной  деятельности в школе,  направленной на  формирование  культуры здорового и  безопасного образа  жизни обучающихся | Зам. директора по УР  Зам. директора по УР | Протокол  педсовета  Мониторинг |
| 2 | Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации  программ  дополнительного  образования | Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей  кружков | Зам. директора по ВР | Административное совещание  Справка, приказ |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Закрытие военно-патриотического месячника | Подведение итогов  месячника патриотической и  военно-спортивной работы | Фронтальный | Результативности  участия классов в  месячнике  патриотической и  военно-спортивной  работы | Зам.директора по ВР | Административное совещание,  информация на  сайт школы |
| 2 | Праздник, посвящённый  8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Сценарий,  общешкольное и  классные мероприятия | Зам.директора по ВР | Информация  на сайт школы |
| 3 | Организация внеурочной  деятельности в 1-4  классах (ФГОС НОО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | Тематический | Организация  внеурочной  деятельности в 1-4  классах | Зам.директора по УР,ВР | Административное совещание  Справка, приказ |
| 4 | Подготовка к Неделе  Детской книги | Привитие интереса к чтению | Фронтальный | Подготовка и  проведение Недели  Детской книги | Педагог-библиотекарь | Административное совещание, план, приказ, материалы на  сайт школы |
| 5 | Проведение инструктажа  «Безопасные каникулы» | Проверить проведение инструктажей перед  каникулами | Тематический | Классные руководители | Зам. директора по ВР, социальный  педагог | Совещание при зам.  директора по ВР.  Справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися подготовительной на занятиях ЛФК | Соблюдение требований к организации занятий | Тематический | Документация,  анкетирование | Зам. директора по УР | Справка |
| 2 | Рациональное питание  школьников | Анализ организации питания | Тематический | Документация | Зам. директора по ВР | Справка |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Контрольные срезы в 9 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике. | Предварительный | Проведение и результаты контрольных срезов в 9 классе | Зам. директора по УР | Административное совещание.  Справка, мониторинг |
| 2 | Итоговая аттестация  выпускников | Уточнение списков  учащихся 9, 11 классов для  сдачи экзаменов | Тематический |  | Зам. директора по УР | Списки  учащихся по  профилям |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по  формированию УМК на  2020-2021 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020-2021 учебный год | Тематический | Список учебников на  2020-2021 учебный год | Зам. директора по УР, Педагог- библиотекарь | Согласованный с учителями список  учебников |
| 2 | Организация работы по  мониторингу качества  образования | Выполнение задач и  мероприятий школьного  мониторинга качества  образования | Тематический | Данные мониторинга в 2020-2021 учебном году | Зам. директора по ВР | Административн  ое совещание |
| 3 | Работа классных  руководителей по  профилактике  правонарушений  школьников | Анализ работы классных  руководителей по  профилактике  правонарушений  школьников |  | Данные мониторинга  правонарушений  школьников | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  информационная  справка |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | 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 | Директор школы | Собеседование |
| **8. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
|  | Взаимодействие  социального педагога и  родителей | Качество работы с  родителями | Тематический | Планы, журналы | Зам. директора по ВР | Справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся.  Результативность работы  учителей | Итоги 2 четверти | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по итогам 3 четверти | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
|  | Промежуточный  контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный  обобщающий | Контрольные работы  учащихся. Анализ  результатов выполнения  заданий. Сравнение  результатов с итогами  промежуточной  аттестации  обучающихся | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам 3 четверти | Тематический | Классные журналы | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| 2 | Объективность  оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни  в рамках Месячника  здоровья | Качество подготовки и проведения Месячника здоровья. Активность и результативность участия классов | Фронтальный | Мониторинг  результативности участия классов | Зам. директора по ВР | Административное совещание, приказ,  справка |
| 2 | Неделя детской книги | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках недели детской книги | Тематический | Месячник детской  книги | Педагог-библиотекарь | Приказ,  материалы на сайт школы |
| 3 | Контроль внеурочной  деятельности  . | Анализ работы занятий по  дополнительному образованию. | Обзорный  Тематический | Учителя, педагоги | Зам. директора по ВР | Совещание при зам.  директора по ВР.  Справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соревнование-конкурс  «Мама, папа, я –  спортивная семья» | Соревнование-конкурс  «Мама, папа, я – спортивная  семья» | Тематический | Соревнование-конкурс  «Мама, папа, я –  спортивная семья» | Зам. директора по ВР | Материалы на сайт  школы, справка,  приказ |
| 2 | Санитарное состояние  пищеблока | Выполнение требований  СанПиНа к пищеблоку | Тематический | Пищеблок | Зам. директора по ВР | Справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников (9 и 11 класс) | Подготовка приказов | Тематический |  | Зам. директора по УР | Списки учащихся |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
|  | Результативность  воспитательной работы в 2020-2021 учебном году:  проблемы и пути их  решения | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг  результативности  работы классных руководителей | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  аналитическая  справка |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | Соблюдение санитарно-  гигиенических норм в  пищеблоке, туалетах,  лаборантских,  и складских  помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские и складские помещения | Директор школы | Административное совещание, информация |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Готовность учащихся 4 класса обучению на втором уровне школы | Анализ готовности учащихся  4 классов к обучению на втором уровне школы | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УР | Справка |
| 2 | Работа по  профориентации и  выявление  профессиональных  предпочтений учащихся | Анализ выполнения плана работы по профориентации | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УР | Справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации  учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета  Приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
|  | 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 | Зам. директора  по УР | Административное совещание,  справка, 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 | Зам. директора по УР | Административное совещание,  справка (в мае) Собеседования |
|  | Классные журналы,  журналы обучающихся | Выполнение учебных  программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | Зам. директора по УР | Справка, собеседование |
|  | Журналы кружков, секций | Выполнение рабочих  программ, аттестация  обучающихся | Фронтальный  персональный | Рабочие программы ,  журналы | Зам. директора по УР | Справка, собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. | Проведение мероприятий ко Дню Победы | Качество подготовки и проведения мероприятий ко Дню Победы | Тематический | Мероприятия ко Дню Победы | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  материалы на сайт школы |
| 2 | Организация праздника  «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | Тематический | Сценарий и проведение  праздника «Последний  звонок» | Зам. директора по ВР  Организатор ДД | Административное совещание,  материалы на сайт школы |
| 3 | Организация летнего  труда и отдыха учащихся | Организация летнего труда и  отдыха учащихся | Тематический | Трудовая летняя практика | Зам. директора по ВР | Приказ, Информация о летней занятости детей |
| 4 | Контроль внеурочной  деятельности  . | Анализ работы занятий по  дополнительному образованию. | Обзорный  Тематический | Учителя, педагоги | Зам. директора по ВР | Совещание при зам.  директора по ВР.  Справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
|  | Использование  возможностей социума,  спортивной площадки  школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия  с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей и  инструктора по ГВ | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет  «О допуске к  государственной  (итоговой) аттестации  обучающихся 9 и 11 классов освоивших программы основного общего и среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных  программ основного общего, среднего общего образования | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации  учащихся за год | Директор школы | Протокол педсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Проведение Публичного  отчета школ | Эффективность реализации Программы развития, работы  органов школьного самоуправления | Фронтальный  обобщающий | Материалы и сценарий  Публичного отчета  школы | Директор школы | Размещение  материалов на  сайте |
| 2 | 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 | Администрация | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | 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 2020-2021  учебного года | Фронтальный | План проведения  тренировок, наличие  предписаний  надзорных органов и их исполнение | Директор школы  отв. за ПБ в школе | Административное совещание, информация |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Участие специалистов службы в работе школьного сайта | Участие специалистов службы в работе школьного сайта | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УР | Административное совещание, информация |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Директор школы | 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 | Зам. директора  по УР | 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 | Зам. директора по УР | Мониторинг  Протокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными  руководителями личных дел | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | Директор школы | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы | Зам. директора по УР | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Журналы кружковых занятий | Выполнение рабочих программ кружковых занятий | Тематический  персональный | Журналы кружковых  занятий | Зам. директора по ВР | Справка, прием  журнала |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
|  | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов | Зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2020- 2021 учебном году и плана работы на 2021- 2022 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы | Фронтальный | Анализ работы школы  и план работы за 2020-  2021 учебный год | Администрация | Подготовка анализа  работы школы и  плана работы |
| 2 | Предварительная  нагрузка на 2021-2022  учебный год | Распределение  предварительной нагрузки на  2021-2022 учебный год | Тематический  Персональный | Материалы  предварительная  нагрузка на 2021-2022  учебный год | Администрация | Протокол заседания  администраци и школы, Приказ |
| 3 | Выполнение гос.задания | Анализ выполнения гос. задания по итогам 2 полугодия 2020 года | Предварительный | Мониторинг | Директор школы | Протокол педсовета  (в августе) |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
|  | Подготовка школы к  новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана  мероприятий по  подготовке школы к  приемке к новому  учебному году | Директор школы | План мероприятий по подготовке  школы к приемке  школы |
| **9. Контроль за работой социально-психологической службы** | | | | | | |
| 1 | Результативность работы  специалистов СПС | Выполнение специалистом  СПС должностных обязанностей в 2020-2021 учебном году, определение проблем и путей их решения | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг  результативности  работы специалистов  в 2020-2021 учебном  году | Зам. директора по ВР | Административное совещание,  аналитическая  справка |