

УТВЕРЖДЁН  
Директор МБОУ «Молочненская средняя  
школа им. Героя Советского Союза Г.С.  
Титова» \_\_\_\_\_ Ю.Г. Балавнева  
Приказ от «29» августа 2022 г. №243

**ПЛАН**  
**внутришкольного контроля МБОУ «Молочненская средняя школа им.Героя Советского Союза Г.С. Титова»**  
**на 2022/2023 учебный год**

Единая методическая тема школы на 2022/2023 учебный год  
«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»

Цели: повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию ребенка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи:

1. Обновление содержания образования через реализацию обновленных ФГОС НОО (1класс), ФГОС ООО (5класс), ФГОС СОО в штатном режиме, а именно:

- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования, формирование и развития функциональной грамотности учащихся на уроках и внеурочной деятельности педагогами школы;
- вариативность образовательных линий УМК, модулей образования и курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

### 3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (при наличии запроса), направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

### АВГУСТ

| №                                       | Вопросы, подлежащие контролю       | Цель контроля   | Объекты контроля                             | Формы и методы контроля     | Ответственные лица    | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|------------------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча</b> |                                    |   |  |                             |                       |  |
| 1.                                      | Санитарно-гигиенический режим и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный наблюдение, беседа | Заведующая хозяйством | Совещание при директоре                      |
| 2.                                      | Прием и выбытие из                 | Выполнение  | Документация по                              | Тематический, сбор          | Директор,             | Справка по                                   |

|  |   |  |                                   |   |  |   |
|--|---|--|-----------------------------------|---|--|---|
|  | школы   | Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации   | приему и выбытию                  | данных  | специалисту по кадровому делопроизводству ,<br>классные руководители | движению  |
| 3.   | Расстановка кадров  | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год   | Учителя                           | Тематический  | Директор школы   | Совещание при директоре                                 |
| <b>2.Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО</b> |   |  |                                   |   |  |   |
| 4.   | Проведение ШМО, рассмотрение рабочих программ педагогов, составление планов работы на год | Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС .   | Тематический                      | Рабочие программы педагогов   | Руководители ШМО<br><br>Заместители директора по УВР                 | ШМО, протоколы, приказ по школе об утверждении программ |
| <b>3.Работа с педагогическими кадрами</b>                              |   |  |                                   |   |  |   |
| 1.   | Распределение учебной нагрузки на новый учебный год.<br>Расстановка кадров.               | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки   | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников  | Директор<br>Заместители директора по УВР                             | Административное совещание                              |
| 2.   | Подготовка к тарификации  | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный                       | Трудовые книжки<br>Документы об образовании<br>Аттестационные листы<br>Карты комплектования педагогов | Директор<br>Заместители директора по УВР                             | Список педагогических работников<br>Приказы             |

|    |   |  |              |  |  |   |
|----|---|--|--------------|--|--|---|
| 3. | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы, единых требований к ведению школьной документации в условиях изменения законодательной базы и требований ФГОС нового поколения. | Знание педагогами функциональных обязанностей  | Фронтальный  | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор<br>Заместители<br>директора по УВР  | Введение в действие локальных актов школы<br>Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4. | Педагогический совет  | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2021/2022 учебном году и постановка задач на новый 2022/2023 учебный год. | Тематический | Материалы педсовета                                    | Директор<br>,Заместители<br>директора по УВР | Протокол педсовета  |

### СЕНТЯБРЬ

| №                                       | Вопросы, подлежащие контролю      | Цель контроля                                       | Объекты контроля                               | Формы и методы контроля      | Ответственные лица                    | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|-----------------------------------|---|--|------------------------------|---------------------------------------|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча</b> |                                   |   |  |                              |                                       |  |
| 1.                                      | Учет детей от 6 до 18 лет         | Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | Сбор данных по ОШ                              | Сбор данных, анализ          | Заместитель директора по УВР, учителя | Банк данных детей                            |
| 2.                                      | Посещаемость занятий обучающимися | Причины непосещаемости занятий обучающимися         | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный, наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР          | Отчеты классных руководителей                |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 3.  | Обеспечение обучающихся горячим питанием   | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся       | Классные руководители, библиотекарь                | Тематический, проверка документов                          | Ответственный за питание               | Документация ответственного за питание   |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>    |  |  |  |  |  |  |
| 1.  | Работа вновь принятых учителей   | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный, наблюдение, собеседование                    | Заместитель директора по УВР           | Методические рекомендации                |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>               |  |  |  |  |  |  |
| 1.  | Входной контроль (ВПР)   | Контроль за уровнем подготовки по предметам  | 2-11 классы  | Предметно-обобщающий контрольные работы                    | Заместитель директора по УВР           | Мониторинг                               |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО, ООО</b> |  |  |  |  |  |  |
| 1.  | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС                       | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС                                | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | Персональный, анализ, изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР           | Собеседование                            |
| 2.  | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС | Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС                                    | Программа внеурочной деятельности                  | Персональный анализ, изучение документации                 | Заместитель директора по ВР            | Собеседование                            |
| 3.  | Контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в         | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения  | Тематический классно-обобщающий                    | Организация образовательного процесса в 1 классах          | Заместители директора по УВР, учителя- | Анализ уроков, собеседование с учителями |

|   |  |  |  |   |  |   |
|---|--|--|--|---|--|---|
|   | условиях реализации обновлённого ФГОС НОО».  | первоклассников<br>Формирование регулятивных умений  |  |   | предметники<br>, педагог-психолог                                    |   |
| 4.  | Контроль 5 класса «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на уровень общего образования при реализации обновлённого ФГОС ОО» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании, развитие и совершенствование на уроках и во внеурочной деятельности УУД   | Тематический классно-обобщающий  | Организация образовательного процесса в 5 классах | Заместители директора по УВР, учителя-предметники , педагог-психолог | Анализы уроков, собеседование с учителями           |
| 5.  | Соответствие рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФГОС   | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания | Анализ документации<br>Зам директора по ВР<br>Справка по итогам контроля качества РП воспитания и календарных планов воспитательной работы уровня образования и примерной программе воспитания | Тематический                                      | Зам директора по УВР   | Справка   |
| <b>Контроль за школьной документацией</b> |  |  |  |   |  |   |
| 1.  | Состояние личных дел учащихся  | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся  | Личные дела учащихся   | Тематический, беседа                              | Заместитель директора по УВР   | Директор, специалисту по кадровому делопроизводству |

|  |  |   |  |                                      |                               |                            |
|--|--|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 2.   | Проверка электронного журнала  | Выполнение требований к работе с электронными журналами                                     | Электронные журналы  | Тематический                         | Заместители директора по УВР  | Анализ                     |
| 3.   | Работа школьного сайта   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»                              | Школьный сайт  | Тематический                         | Ответственный за работу сайта | Административное совещание |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |  |   |  |                                      |                               |                            |
| 1.   | Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога | Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога          | Планы работы   | Персональный, проверка документации  | Заместитель директора по УВР  | Собеседование              |
| 2.   | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации                                      | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023                      | Работа классных руководителей по сбору данных  | Тематический, анализ                 | Заместитель директора по УВР  | Собеседование              |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |  |   |  |                                      |                               |                            |
| 1.   | Работа методических объединений  | Проверка планов работы предметных ШМО   | План работы предметных ШМО на 2022/2023 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО | Персональный, проверка документации. | Заместитель директора по УВР  | Заседания ШМО              |
| 2.   | Повышение квалификации учителей  | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку                              | Тематический, беседа                 | Заместитель директора по УВР  | Банк данных                |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b>  |  |   |  |                                      |                               |                            |
| 1.   | Работа ШМО   | Наличие и содержание  | Педагог-психолог,  | Персональный,                        | Заместитель                   | Утвержденные               |

|    |   |   |   |   |  |   |
|----|---|---|---|---|--|---|
|    | классных руководителей, педагога - психолога на 2022/2023 учебный год | планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач  | руководитель ШМО классных руководителей | проверка планов   | директора по ВР  | планы работы на 2022/2023 учебный год   |
| 2. | Документация классного руководителя                                   | Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть   | Классные руководители                   | Персональный, проверка планов   | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Состояние безопасности школы, учебного процесса                       | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса<br>Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися на уроках технологии, физики, химии, технологии, информатики | Тематический                            | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны<br>Проверка журналов по ТБ, записей в кл. журналах об инструктажах по ТБ, наличие инструкций в классных кабинетах | Директор, Заместители директора по УВР, учителя-предметники          | Инструкции по ТБ                        |
| 4. | Организация дежурства по школе  | Распределение дежурства по школе  | Фронтальный                             | График дежурства  | Зам.дир.по УВР<br>Классные руководители                              | Отчёты дежурных                         |

## ОКТАБРЬ

| №                                       | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Формы и методы контроля | Ответственные лица | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|------------------------------|---------------|------------------|-------------------------|--------------------|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча</b> |                              |               |                  |                         |                    |  |

| <b>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |  |   |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|
| 1.  | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений                        | Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Обзорный   | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Собеседование  |
| 2.  | Работа с отстающими по предметам  | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся     | Учителя-предметники   | Обзорный наблюдение, беседа  | Заместитель директора по УВР                   | Административное совещание                                       |
| 4.  | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности                     | Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя 4-11 классов  | Обзорный наблюдение, беседа  | Заместитель директора по УМР                   | План работы с одаренными детьми                                  |
| 5.  | Обеспечение обучающихся горячим питанием  | Организация горячего питания учащихся класса   | Классные руководители   | Тематический, проверка документов  | Ответственный за питание                       | Документация ответственного за питание                           |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>  |   |  |   |  |  |  |
| 1.  | Индивидуальный подход в обучении учащихся с ограниченными возможностями                                 | Использование современных педтехнологий, индивидуально и лично -   | Тематический  | Наличие ППУ на занятиях, соответствующих требованиям ФГОС<br>Посещение уроков, | Заместитель директора по УВР                   | Собеседование с педагогами, классными руководителями, педагогом- |

|    |  |  |  |   |   |  |
|----|--|--|--|---|---|--|
|    | здоровья   | ориентированного подходов в обучении детей с ОВЗ<br>Организация коррекционной работы с учащимися с ОВЗ   |  | проверка документации учителя   |   | психологом                                       |
| 2. | Контроль за работой молодых специалистов   | Изучение методики организации урока.<br>Оказание методической помощи   | Работа молодых специалистов на уроках                | Персональный, наблюдение, собеседование                                 | Заместитель директора по УВР  | Методические рекомендации                        |
| 3. | Контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации обновлённого ФГОС НОО».   | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников<br>Формирование регулятивных умений  | Тематический классно-обобщающий                      | Организация образовательного процесса в 1 классах                       | Заместители директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог | Анализы уроков, собеседование с учителями        |
| 4. | Контроль 5 класса «Преимущество в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на уровень общего образования при реализации обновленного ФГОС ОО | Адаптация пятиклассников.<br>Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании, развитие и совершенствование на уроках и во внеурочной деятельности УУД | Тематический классно-обобщающий                      | Организация образовательного процесса в 5 классах                       | Заместители директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог | Анализы уроков, собеседование с учителями        |
| 5. | <u>Адаптация обучающихся 10-го класса к новым условиям обучения</u>  | Обеспечение преемственности в развитии.<br>Особенности   | Учащиеся 10-го класса, учителя, работающие в классах | Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместители директора по УВР, учителя-                              | <u>Анализы уроков, собеседование с учителями</u> |

|  |   |  |   |  |  |   |
|--|---|--|---|--|--|---|
|  |   | адаптации обучающихся 10-го классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п.<br>Единство требований к учащимся 10-го классов со стороны учителей-предметников |   |  | предметники,<br>педагог-психолог   |   |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>              |   |  |   |  |  |   |
| 1.   | Подведение итогов успеваемости за 1 учебную четверть  | Итоги успеваемости по классам, итоги контрольных работ за 1 четверть, итоги педагогических мониторингов, выполнение учебных программ 1-11 классы, заполнение журналов, выставление оценок        | Фронтальный   | Подведение итогов  | Заместитель директора по УВР.<br>Педагоги-предметники, кл. руководители 1-11 классов | Информация по итогам успеваемости в школе за 1 учебную четверть |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО,ООО</b> |   |  |   |  |  |   |
| 1.   | <u>Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1, 5 классов по введению обновлённых ФГОС</u> | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 1,5 классов в соответствии с требованиями, заложенными в   | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 1,5 классов | Классно - обобщающий<br>Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | Заместитель директора по УВР   | <u>Анализ на совещании классных руководителей</u>               |

|  |   |   |                                     |   |                              |   |
|--|---|---|-------------------------------------|---|------------------------------|---|
|  |   | обновлённых ФГОС  |                                     |   |                              |   |
| 2.   | Контроль формирования и развития функциональной грамотности учащихся на уроках и внеурочной деятельности педагогами школы | Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся | Обучающиеся                         | База данных обучающихся, участвующих в формировании функциональной грамотности по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление) | Заместитель директора по УВР | База данных   |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>  |   |   |                                     |   |                              |   |
| 1.   | Проверка электронных журналов   | Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з     | Журналы 2-11 классов                | Персональный, проверка журналов, анализ   | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2.   | <b>Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике</b>                                     | Соблюдение орфографического режима                          | Рабочие тетради 5, 10 классов       | Тематический  | Заместитель директора по УВР | <b>Справка</b>                                      |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |   |   |                                     |   |                              |   |
| 1.   | Дополнительные занятия по предметам   | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися,  | Дополнительные занятия по предметам | Предметно-обобщающий, наблюдение, собеседование   | Заместитель директора по УВР | Собеседование                                       |

|   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|--|
|   |   | имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации |   |   |   |  |
| 2.  | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях   | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический  | Заместитель директора по УВР                      | Наличие стенда                                 |
| <b>Контроль за методической работой</b>   |   |   |   |   |   |  |
| 1.  | Организация и анализ проведения школьных олимпиад           | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ   | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким       | Обзорный, анализ наблюдение   | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО    | Приказ об итогах                               |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |   |   |   |   |   |  |
| 1.  | Соблюдение требований Устава школы                          | Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия   | Учащиеся  | Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий  | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Анализ на заседании ШМО классных руководителей |
| 2.  | Посещаемость занятий учащимися                              | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин  | Учащиеся  | Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по УВР                      | Справка  |

|    |   |   |  |   |                             |  |
|----|---|---|--|---|-----------------------------|--|
| 4. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический, отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса, школы, отчеты |
|----|---|---|--|---|-----------------------------|--|

## НОЯБРЬ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю  | Цель контроля   | Объекты контроля                            | Формы и методы контроля  | Ответственные лица                                  | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|---|---|---|--|---|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |   |  |   |  |
| 1.   | Посещаемость занятий обучающимися   | Выявление причины пропусков уроков  | Учащиеся 5-11-х классов                     | Тематически-обобщающий, наблюдение, анализ журнала посещаемости        | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Отчеты                                       |
| 2.   | Работа с отстающими по предметам  | Изучение результативности обучения за I четверть  | Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование                            | Заместитель директора по УВР                        | План работы с низкомативированными           |
| 3.   | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников                 | Учителя и учащиеся 5-11 классов             | Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа                             | Заместитель директора по УВР                        | Приказ по итогам олимпиад                    |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>   |   |   |   |  |   |  |
| 1.   | Персональный контроль подготовки учителя  | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2022/2023 году     | Персональный, наблюдение, беседа, анализ                               | Заместитель директора по УВР                        | Собеседование                                |
| 2.   | <b>Изучение состояния преподавания физики в 7-11 классах</b>                        | Анализ состояния преподавания предмета  | Фронтальный                                 | Проверка документации, посещение уроков, проведение контрольных срезов | Заместитель директора по УВР, рук ШМО               | <b>Справка. пед.совет</b>                    |

| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>               |   |  |  |  |   |  |
|---|---|--|--|--|---|--|
| 1.  | <b>Педсовет «Итоги адаптации 1, 5 классы»</b>   | Итоги I четверти   | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти         | Заместители директора по УВР учителя-предметники 5 класса, педагог-психолог, кл. руководители | Педсовет Мониторинг учебных достижений 5 класса. |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО, ООО</b> |   |  |  |  |   |  |
| 1.  | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности   | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС | Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов, 5-9-х, 10-11 классов                            | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР  | Анализ   |
| 2.  | Контроль формирования и развития функциональной грамотности учащихся на уроках и внеурочной деятельности педагогами школы | Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности                              | Ответственные за внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности | Банк заданий для оценки функциональной грамотности   | Заместитель директора по УВР  | Банк заданий                                     |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                       |   |  |  |  |   |  |
| 1.  | Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников),  | Своевременность оформления записей в журналах  | Журналы 2-11 классов   | Тематический, проверка журналов, анализ              | Заместитель директора по УВР  | Мониторинг                                       |
| 2.  | Выполнение образовательных программ по  | Выявление отставания за 1 четверть   | Учителя школы  | Тематический, проверка документации                  | Заместитель директора по УВР  | Заседание ШМО                                    |

|  |   |   |  |  |                              |                                |
|--|---|---|--|--|------------------------------|--------------------------------|
|  | предметам   |   |  |  |                              |                                |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |   |   |  |  |                              |                                |
| 1.   | Подготовка к ГИА  | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи   | 9,11 классы  | Текущий, тематический, диагностическое исследование                                | Заместитель директора по УВР | Отчет                          |
| 2.   | Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА | Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА                 | Обучающиеся 9,11 классов                             | Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния | Педагог-психолог             | Справка                        |
| 3.   | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации      | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | Учителя<br>Классные руководители<br>9-х,11-х классов | Персональный, наблюдение, собеседование, анализ                                    | Заместитель директора по УВР | Отчет                          |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |   |   |  |  |                              |                                |
| 1.   | Реализация плана методического совета                           | Качество работы методического совета за 1 четверть  | Работа методического совета                          | Тематически-обобщающий, анализ, беседа   | Заместитель директора по УМР | Заседание методического совета |

|    |   |   |   |  |                              |  |
|----|---|---|---|--|------------------------------|--|
| 2. | Участие одаренных школьников в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся       | Одаренные обучающиеся 5-11 классов                                | Предметно-обобщающий, анализ             | Заместитель директора по УВР | Заседание при заместителе директора по УВР |
| 3. | Аттестация учителей   | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2022/2023 учебном году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ уроков                              |

#### Контроль за воспитательной работой

|    |   |  |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|---|--|
| 1. | Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | Занятость учащихся во время осенних каникул                      | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический, посещение запланированных классных мероприятий | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор                     | Собеседование  |
| 2. | Документация классного руководителя                                     | Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть | Классные руководители                                       | Тематический, проверка планов                                | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей | Собеседование, обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа классных руководителей с родителями учащихся                     | Проведение классных родительских собраний: тематика и качество   | Классные руководители                                       | Тематический, посещение классных родительских собраний       | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор                     | Собеседование  |

#### ДЕКАБРЬ

| № | Вопросы, | Цель контроля | Объекты контроля | Формы и методы | Ответственные | Результаты |
|---|----------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------|
|---|----------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------|

|  | подлежащие контролю   |   |   | контроля                                | лица   | контроля, место подведения итогов    |
|--|---|---|---|---|--|--------------------------------------|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |   |   |  |                                      |
| 1.   | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ   | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН     | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения                              | Обзорный наблюдение, беседа             | Заведующая хозяйством  | Совещание при директоре              |
| 2.   | Посещаемость занятий обучающимися   | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 1-4 классов   | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Заместитель директора по ВР  | Заседание ШМО классных руководителей |
| 3.   | Обеспечение обучающихся горячим питанием  | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | Работа классных руководителей с учащимися и родителями                    | Обзорный, наблюдение                    | Ответственный за питание   | Отчет по питанию за 1 полугодие      |
| 4.   | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы                                    | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование                           | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог | Собеседование                        |

| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b> |  |  |                                       |  |   |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|---|--|
| 1.   | Контроль за работой молодых специалистов   | Критерии выставления итоговых оценок учащимся  | Посещение уроков молодых специалистов | Обзорный, наблюдение, анализ, теория                                   | Заместитель директора по УВР,<br>руководитель ШМО                           | Методические рекомендации                        |
| 2.   | <u>Тематический контроль 3 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»</u> | Организация работы со слабоуспевающими учащимися, реализация планов индивидуальной работы<br>Формирование УУД<br>Реализация проектной деятельности обучающихся | Тематический классно-обобщающий       | Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися        | Заместители директора по УВР А.Н. Беляева, О.В.Зайцева, учителя-предметники | <u>Мониторинг учебных достижений обучающихся</u> |
| 3.   | <u>Тематический контроль 4, 6, 7,8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»</u>                    | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска   | Тематический классно-обобщающий       | Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся          | Заместитель директора по УВР А.Н. Беляева, учителя-предметники              | <u>Анализ посещённых уроков</u>                  |
| 4.   | <b>Изучение состояния преподавания химии в 8-11 классах</b>  | Анализ состояния преподавания предмета   | Фронтальный                           | Проверка документации, посещение уроков, проведение контрольных срезов | Заместитель директора по УВР, рук ШМО                                       | <b>Справка. пед.совет</b>                        |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>            |  |  |                                       |  |   |  |
| 1.   | <b>Проверка техники чтения во 2-4 классах</b>  | Осмысленность, безошибочность чтения   | Текущий                               | Техника чтения учащихся 2–4-х классов                                  | Заместитель директора по УВР,<br>руководитель школьного МО начальных        | <b>Справка</b>                                   |

|  |  |   |                                 |                            |  |                                 |
|--|--|---|---------------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|
|  |  |   |                                 |                            | классов  |                                 |
| 2.   | Результативность обучения. Итоги 1 полугодия   | Уровень учебных достижений учащихся во 2-11 классах.  | Обучающиеся 2-11 классов        | Мониторинг                 | Заместитель директора по УВР                                   | Мониторинг, анализ на ШМО       |
| 3.   | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам            | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический                    | Мониторинг                 | Заместитель директора по УВР, классные руководители            | Информация Награждения          |
| 4.   | <b>Подготовка обучающихся к ВПР.</b> Изучение нормативной документации по ВПР-2023 г.              | Организация подготовки к ВПР по учебным предметам.  | Текущий                         | Посещение уроков           | Заместитель директора по УВР А.Н. Беляева, учителя-предметники | Анализ посещённых уроков        |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС</b> |  |   |                                 |                            |  |                                 |
| 1.   | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы      | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО                                | Работа методических объединений | Наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УВР и руководители ШМО                | Заседание метод.совета          |
| 2.   | <b>Контроль формирования и развития функциональной грамотности учащихся на уроках и внеурочной</b> | Создание условий, обеспечивающих возможность формирования функциональной грамотности обучающихся                    | Учителя-предметники             | Посещение уроков           | Заместитель директора по УВР                                   | <b>Анализ посещённых уроков</b> |

|  |  |  |   |  |   |                                   |
|--|--|--|---|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>деятельности педагогами школы</b>   |  |   |  |   |                                   |
| 3.   | <b>Использование электронных образовательных ресурсов в учебном процессе при реализации обновлённых ФГОС НОО и ООО</b> | Эффективность использования электронных образовательных ресурсов на уроках     | Качество деятельности по обучению и развитию обучающихся на основе использования ИКТ. | Посещение уроков                             | Заместитель директора по УВР                                | <b>Анализ посещённых уроков</b>   |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>  |  |  |   |  |   |                                   |
| 1.   | Проверка электронных журналов  | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний  | Журналы 2-11 классов  | Тематический, проверка журналов, анализ      | Заместитель директора по УВР                                | Анализ на совещании при директоре |
| 2.   | Работа школьного сайта   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»                 | Школьный сайт   | Тематический                                 | Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР | Административное совещание        |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |  |  |   |  |   |                                   |
| 1.   | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации   | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023                        | Работ классных руководителей по сбору данных  | Тематический, анализ                         | Заместитель директора по УВР                                | Работа с базой данных             |
| 2.   | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору  | Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану | Учащиеся 11 классов   | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР                                | Анализ посещённых уроков          |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |  |  |   |  |   |                                   |

|   |   |   |                                   |   |   |                                 |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|---------------------------------|
| 1.  | Эффективность методической работы                 | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | ШМО учителей по циклам            | Персональный, проверка документации; посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | Заместитель директора по УМР                      | Информация, методический совет  |
| 2.  | Прохождение курсовой подготовки                   | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей                       | Учителя                           | Персональный, беседа, анализ  | Заместитель директора по УВР                      | План-график                     |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |   |   |                                   |   |   |                                 |
| 1.  | Проверка качества дежурства по школе              | Выявление недостатков во время дежурства по школе   | Дежурный класс и дежурный учитель | Диагностический, наблюдение   | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Собеседование                   |
| 2.  | Работа по художественно-эстетическому направлению | Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий    | Классные руководители             | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах  | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Анализ посещённых мероприятий   |
| 3.  | Организации горячего питания учащихся             | Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия                                     | Классные руководители             | Аналитический   | Ответственный за питание                          | Отчет по питанию за II четверть |
| 4.  | Организация работы педагога-психолога             | Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие  | Педагог-психолог                  | Тематический проверка документов  | Заместитель директора по УВР                      | Анализ работы за I-е полугодие  |

## ЯНВАРЬ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю  | Цель контроля   | Объекты контроля                | Формы и методы контроля                             | Ответственные лица   | Результаты контроля, место подведения итогов                         |
|--|---|---|---------------------------------|---|--|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |                                 |   |  |  |
| 1.   | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ   | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой                    | Ответственные за кабинеты       | Обзорный, наблюдение, беседа                        | Заведующая хозяйством  | Совещание при директоре  |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>  |   |   |                                 |   |  |  |
| 1.   | <u>Классно-обобщающий контроль 10 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС СОО»</u> | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 10 классах. | Заместители директора по УВР, кл. рук. учителя-предметники 10 класса | <u>Мониторинг учебных достижений и качества обучения в 10 классе</u> |
| 2.   | <u>Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»</u>                                  | Организация индивидуального подхода   | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 классах                 | Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники, кл. рук. 8кл.     | <u>Анализы уроков, собеседование с учителями</u>                     |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО, ООО</b>  |   |   |                                 |   |  |  |

|  |  |  |   |  |                              |  |
|--|--|--|---|--|------------------------------|--|
| 1.   | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 1-4 класс            | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся  | Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов  | Собеседование, анализ портфолио                | Заместители директора по УВР | Заседание ШМО учителей начальных классов |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>  |  |  |   |  |                              |  |
| 1.   | Работа классного руководителя с эл. журналом   | Информирование родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала | Тематический обобщающий   | Эл. журнал                                     | Заместитель директора по УВР | Собеседования                            |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |  |  |   |  |                              |  |
| 1.   | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ | Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ   | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ | Персональный анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ посещённых уроков                 |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |  |  |   |  |                              |  |
| 1.   | Работа учителя по самообразованию  | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы   | Самообразование учителей  | Персональный, наблюдение, беседа               | Руководители ШМО             | Обсуждение на заседании методсовета      |

|   |  |   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|---|--|--|
| 2.  | Работа ШМО   | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ                                   | Протоколы заседаний ШМО                    | Изучение документации, собеседование        | Заместитель директора по УВР   | Анализ планов на заседаниях ШМО                                |
| 3.  | Прохождение курсовой подготовки  | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии | Учителя                                    | Персональный, беседа, анализ,               | Заместитель директора по УВР   | Анализ   |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |  |   |  |   |  |  |
| 1.  | Документация классного руководителя                                      | Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть   | Классные руководители                      | Тематический, проверка планов               | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 2.  | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка | Определить:<br>- категорию семьи и социальный состав;<br>- социальную, педагогическую запущенность ребенка                | Классные руководители и социальный педагог | Тематический, отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР  | Социальный паспорт класса, школы, отчеты                       |

## ФЕВРАЛЬ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю  | Цель контроля   | Объекты контроля  | Формы и методы контроля                                       | Ответственные лица                             | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|---|---|---|---|--|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |   |   |  |  |
| 1.   | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с обучающимися, состоящими на ВШК-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Классные руководители   | Собеседование   | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Собеседование                                |
| 2.   | Работа с отстающими по предметам  | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях   | Учителя 2-4 классов   | Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР                    | Собеседование                                |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>   |   |   |   |   |  |  |
| 1.   | Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов   | Методика организации урока  | Работа молодых специалистов на уроке                              | Персональный, посещение открытых уроков, наблюдение,          | Заместитель директора по УВР                   | Собеседование, анализ посещённых уроков      |
| 2.   | Персональный контроль готовности учащихся   | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения                            | Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах | Персональный, анализ, наблюдение, собеседование               | Заместитель директора по УВР                   | Справка, административное совещание          |

|  |  |  |  |  |  |                                      |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
| 3.   | <b>Изучение состояния преподавания математики в 1-4 классах.</b>                                     | Анализ состояния преподавания предмета   | Фронтальный                                      | Проверка документации, посещение уроков, проведение контрольных срезов | Заместитель директора по УВР, рук ШМО          | <b>Посещение занятий, справка</b>    |
| <b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО, обновлённых ФГОС НОО,ООО</b> |  |  |  |  |  |                                      |
| 1.   | Проведение практической части учебных образовательных программ по физике, химии, биологии, географии | Контроль выполнения практической части учебных программ  | Учителя-предметники                              | Персональный   | Заместитель директора по УВР                   | Собеседование. <b>Справка</b>        |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                    |  |  |  |  |  |                                      |
| 1.   | Проверка электронных журналов  | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний                  | Журналы 2-11 классов                             | Персональный, проверка журналов, анализ                                | Заместитель директора по УВР                   | Собеседование                        |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>                   |  |  |  |  |  |                                      |
| 1.   | Подготовка к ГИА   | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи      | 9,11 классы                                      | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование              | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Отчёт                                |
| 2.   | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации   | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ   | Заместитель директора по УВР                   | Сбор заявлений на экзамены по выбору |
| <b>Контроль за методической работой</b>                      |  |  |  |  |  |                                      |

|   |                                |   |   |   |   |                                  |
|---|--------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------|
| 1.  | Работа творческих групп        | Анализ работы ШМО, временных творческих групп   | Временные творческие группы педагогов и ШМО | Наблюдение, анализ                        | Заместитель директора по УВР                      | Заседание МО                     |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |                                |   |   |   |   |                                  |
| 3.  | Внеурочная подготовка учащихся | Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащихся, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий | педагог-организатор                         | Персональный, посещение кружковых занятий | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Анализ при заместителе директора |

**МАРТ**

| <b>№</b>   | <b>Вопросы, подлежащие контролю</b>                               | <b>Цель контроля</b>                              | <b>Объекты контроля</b>   | <b>Формы и методы контроля</b>   | <b>Ответственные лица</b>             | <b>Результаты контроля, место подведения итогов</b> |
|--|---|---|---|--|---------------------------------------|---|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |   |  |                                       |   |
| 1.   | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»                  | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | Работа класных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях | Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа                             | Заместитель директора по УВР          | Собеседование                                       |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>   |   |   |   |  |                                       |   |
| 1.   | Персональный контроль подготовки учителя                          | Соответствие поурочного плана урока               | Учителя-предметники   | Персональный, наблюдение, беседа, анализ                               | Заместитель директора по УВР          | Собеседование                                       |
| 2.   | <b>Изучение состояния преподавания математики в 5-11 классах.</b> | Анализ состояния преподавания предмета            | Фронтальный   | Проверка документации, посещение уроков, проведение контрольных срезов | Заместитель директора по УВР, рук ШМО | <b>Посещение занятий, справка</b>                   |

| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>              |  |  |  |  |  |                                 |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|
| 1.   | Алгебра<br>«Формулы разложения<br>многочлена на<br>множители»  | Анализ уровня<br>подготовки учащихся,<br>проверка прочности<br>знаний по теме  | 7 классы   | Контрольный срез                       | Заместитель<br>директора по<br>УВР,<br>руководитель<br>ШМО | Справка                         |
| 2.   | Результативность<br>обучения. Итоги 3<br>четверти  | Уровень подготовки<br>учащихся во 2-<br>9 классах, проверка<br>прочности знаний  | Обучающиеся<br>2-9 классов                           | Мониторинг                             | Заместитель<br>директора по<br>УВР                         | Мониторинг,<br>анализ на<br>ШМО |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО,ООО</b> |  |  |  |  |  |                                 |
| 1.   | Выполнение<br>образовательной<br>программы в 1-11<br>классах в третьей<br>четверти   | Оценка выполнение<br>программ по<br>предметам, тетради,<br>дозировка домашнего<br>задания, состояние<br>развивающей среды<br>кабинетов                         | Рабочие программы,<br>тетради, состояние<br>кабинета | Анализ, документации<br>собеседование  | Заместитель<br>директора по<br>УВР,<br>руководитель<br>ШМО | Административ<br>-ное совещание |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                      |  |  |  |  |  |                                 |
| 1.   | Объективность<br>выставления отметок<br>за четверть,<br>заполнение<br>электронных журналов<br>учителями-<br>предметниками и<br>классными<br>руководителями | Проверка<br>объективности<br>выставления отметок<br>в электронных<br>журналах за четверть.<br>Соблюдение<br>требований к работе с<br>электронными<br>журналами | Электронные журналы                                  | Персональный,<br>анализ                | Заместитель<br>директора по<br>УВР                         | Анализ                          |
| 2.   | Выполнение<br>образовательных<br>программ по<br>предметам  | Выявление отставания<br>за III четверть  | Учителя школы  | Тематический, проверка<br>документации | Заместитель<br>директора по<br>УВР                         | Заседание МО                    |

|  |   |   |  |  |                              |                              |
|--|---|---|--|--|------------------------------|------------------------------|
| 3.   | Документация внеурочной деятельности учителей   | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих                                     | Учителя, ведущие внеурочную деятельность                               | Тематический, проверка содержания журналов | Заместитель директора по УВР | Анализ                       |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |   |   |  |  |                              |                              |
| 1.   | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации  | Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.         | Обучающиеся<br>Классные руководители<br>9, 11 классов                  | Обзорный, наблюдение, анализ               | Заместитель директора по УВР | Анализ                       |
| 2.   | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору                                    | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ   | Учителя школы  | Тематический, проверка документации        | Заместитель директора по УВР | Заседание МО                 |
| 3.   | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ   | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ            | Тематический                               | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| 4.   | Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку. предметам по выбору | Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ   | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий                       | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО        |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |   |   |  |  |                              |                              |
| 1.   | Работа учителя по   | Реализация учителями  | Самообразование  | Персональный,                              | Руководители                 | Обсуждение на                |

|   |  |   |   |  |   |                |
|---|--|---|---|--|---|----------------|
|   | самообразованию  | темы по самообразованию в практике своей работы   | учителей                                | наблюдение, беседа   | ШМО   | предметных ШМО |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |  |   |   |  |   |                |
| 1.  | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул                    | Занятость учащихся во время каникул   | Классные руководители                   | Тематический, посещение запланированных классных мероприятий | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | План работы    |
| 2.  | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШК | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа | Педагог-психолог, классные руководители | Диагностический, проверка документации                       | Заместитель директора по УВР                      | Анализ         |

### АПРЕЛЬ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Формы и методы контроля | Ответственные лица | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|------------------------------|---------------|------------------|-------------------------|--------------------|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча</b><br><b>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |                              |               |                  |                         |                    |  |

|   |  |  |  |  |   |                                  |
|---|--|--|--|--|---|----------------------------------|
| 1.  | Работа с отстающими по предметам                               | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению       | Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию | Персональный, анализ, беседа   | Заместитель директора по УВР                              | Направление на ПМПК              |
| 2.  | Посещаемость занятий обучающимися                              | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков                                      | Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл.                 | Тематический, анализ журналов  | Заместитель директора по УВР                              | Совещание классных руководителей |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>    |  |  |  |  |   |                                  |
| 1.  | Организация повторения материала                               | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Учителя, работающие в выпускных классах                | Класно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Анализ посещённых уроков         |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>               |  |  |  |  |   |                                  |
| 1.  | Проведение ВПР-2023 в 4,5,6,7, 8 классах                       | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8 классах в соответствии с требованиями ФГОС      | Обучающиеся 4,5,6,7, 8 классах                         | Тематический, анализ, диагностическая работа                           | Заместитель директора по УВР                              | Справка, анализ на ШМО учителей  |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО, ООО</b> |  |  |  |  |   |                                  |
| 1.  | Оценка метапредметных результатов на ступени начального общего | Определить уровень сформированности  | 1-4 классы   | Комплексна проверочная работа  | Заместитель директора по УВР,                             | Справка                          |

|   |  |   |                          |   |  |                  |
|---|--|---|--------------------------|---|--|------------------|
|   | образования  | метапредметных результатов у учащихся начальной школы по итогам освоения программы за 1-4 класс.  |                          |   | руководитель ШМО                           |                  |
| 2.  | Итоги выполнения индивидуальных итоговых проектов в 9, 11 классах                  | Выявить сформированность метапредметных результатов обучающихся 9, 11 класса  | Тематический             | Защита проектов   | Зам по УВР                                 | Справка          |
| <b>Контроль за школьной документацией</b> |  |   |                          |   |  |                  |
| 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 | Заместитель директора по УВР<br>Учителя ОУ | <b>Справка</b>   |
| 2.  | Проверка электронных журналов 4, 9, 11 классов                                     | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9, 11. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя | Журналы 4,9,11-х классов | Тематический  | Заместитель директора по УВР               | <b>Справка</b>   |
| 5.  | Работа школьного сайта   | Соответствие сайта требованиям Закона   | Школьный сайт            | Тематический  | Ответственный за работу сайта              | Административное |

|  |  |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  | РФ «Об образовании в РФ»  |   |   |   | совещание                               |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |  |   |   |   |   |   |
| 1.   | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала            | Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов | Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования   | Руководители МО, Заместитель директора по УВР                         | Собеседование                           |
| 2.   | Психологическая подготовка к ГИА   | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы                             | Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации                                   | Заместитель директора по УВР , педагог-психолог                       | Собеседование                           |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |  |   |   |   |   |   |
| 1.   | Выполнение плана повышения квалификации                                      | Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями                                    | Повышение квалификации.                 | Обобщающий, анализ  | Заместитель директора по УВР  | Анализ                                  |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b>  |  |   |   |   |   |   |
| 1.   | Документация классного руководителя  | Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть                          | Классные руководители                   | Тематический, проверка планов   | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 2.   | Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины        | Выполнение всеобща, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся | Классные руководители                   | Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной | Заместитель директора по УВР, социальный педагог                      | Обсуждение на МО классных руководителей |

|    |                                    |  |  |  |  |                                  |
|----|------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|
|    |                                    | на занятиях  |  | посещаемости                           |  |                                  |
| 3. | Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители (5,7,9,10классы) | Тематический, посещение классных часов | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Анализ посещённых классных часов |

## МАЙ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю  | Цель контроля   | Объекты контроля  | Формы и методы контроля                              | Ответственные лица                             | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|---|---|---|--|--|--|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |   |   |   |  |  |  |
| 1.   | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ   | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты   | Обзорный наблюдение, беседа                          | Заведующая хозяйством                          | Совещание при директоре                      |
| 2.   | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений       | Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Обзорный   | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Собеседование                                |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>   |   |   |   |  |  |  |
| 1.   | Контроль за работой молодых специалистов  | Оценка выполнения программного материала и их анализ                                      | Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.                   | Персональный, изучение документации, собеседование с | Заместитель директора по УВР                   | Справка, административное совещание          |

|  |   |   |  |   |   |   |
|--|---|---|--|---|---|---|
|  |   |   |  | учителем  |   |   |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>        |   |   |  |   |   |   |
| 1.   | Результативность обучения   | Обученность учащихся по предметам учебного плана  | Изучение результативности обучения по итогам года                              | Тематический, контрольные работы, срезы         | Зам директора по УВР  | Справка                                 |
| 2.   | <b>Проверка техники чтения</b>  | Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения                          | 1-4 классы   | Посещение уроков, анализ                        | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО                              | <b>Обсуждение на заседании, справка</b> |
| <b>Реализация ФГОС НОО,ООО, обновлённых ФГОС НОО,ООО</b> |   |   |  |   |   |   |
| 1.   | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-11 классах      | Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе   | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование учителей предметников | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР  | Справка административное совещание      |
| 2.   | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе                              | Посещение занятий внеурочной деятельности       | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Оформление банка методических находок   |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                |   |   |  |   |   |   |
| 1.   | Проверка электронных журналов 1-11 классов  | Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)      | Электронные журналы 1-8,10 классов   | Тематический                                    | Заместитель директора по УВР  | Справка                                 |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>               |   |   |  |   |   |   |
| 1.   | Организация   | Контроль за   | Учителя-предметники  | Тематический,                                   | Заместитель   | Заседание                               |

|   |  |  |   |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|
|   | консультаций выпускников по предметам по выбору  | коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике.<br>Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.            |   | посещение уроков, дополнительных занятий                 | директора по УВР                                 | предметных ШМО                           |
| <b>Контроль за методической работой</b>   |  |  |   |  |  |  |
| 1.  | Работа методической службы   | Провести анализ методической работы за учебный год.<br>Дать оценку работы предметных ШМО   | Методический совет, руководители ШМО                | Предметно-обобщающий, анализ                             | Заместитель директора по УВР                     | Совещание при директоре                  |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |  |  |   |  |  |  |
| 1.  | Военно-патриотическое воспитание учащихся  | Организация и проведение мероприятий, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители, руководитель школьного музея | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |  |
| 2.  | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2022/2023 учебного года | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года   | Классные руководители и социальный педагог          | Тематический, отчеты классных руководителей              | Заместитель директора по ВР                      | Социальный паспорт класса, школы, отчеты |

## ИЮНЬ

| №  | Вопросы, подлежащие контролю  | Цель контроля  | Объекты контроля  | Формы и методы контроля   | Ответственные лица                                | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|---|--|---|---|---|--|
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                      |   |  |   |   |   |  |
| 1.   | Проверка электронных журналов 9, 11 классов   | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы | Журналы 9,11-х классов  | Тематический  | Заместитель директора по УВР                      | Анализ                                       |
| 2.   | Состояние личных дел обучающихся  | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся                                      | Личные дела обучающихся   | Тематический, проверка документации   | Специалист по кадровому делопроизводству          | Собеседование                                |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, обновлённых ФГОС НОО,ООО</b> |   |  |   |   |   |  |
| 1  | Подведение итогов работы по реализации ФГОС .   | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС в 2022/2023 учебном году                          | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС в 2022/2023 учебном году | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации                      | Заместитель директора по УВР                      | Пед.совет                                    |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b>                      |   |  |   |   |   |  |
| 1.   | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | Рейтинг участия классов в школьных, районных, региональных и Всероссийских конкурсах                   | Классные руководители   | Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Аналитическая справка                        |

|    |                                     |  |  |   |                             |                                    |
|----|-------------------------------------|--|--|---|-----------------------------|------------------------------------|
| 3. | Анализ воспитательной работы за год | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея | Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | Заместитель директора по ВР | Анализ ВР за 2022/2023 учебный год |
|----|-------------------------------------|--|--|---|-----------------------------|------------------------------------|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

|              |  |
|--------------|--|
| Сертификат   | 355657241185316324136411458373773346058785353916 |
| Владелец     | Балавнева Юлия Григорьевна                       |
| Действителен | С 31.10.2022 по 31.10.2023                       |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353916

Владелец Балавнева Юлия Григорьевна

Действителен с 31.10.2022 по 31.10.2023