

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Красноозерненская основная общеобразовательная школа»
Приозерского муниципального района Ленинградской области**

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 19.09.22г. №120 о/д

План внутришкольного контроля МОУ «Красноозерненская ООШ» На 2022/23 учебный год

Принципы внутришкольного контроля:

1. Плановость и системность.
2. Актуальность.
3. Принцип стратегической направленности.
4. Соответствие делу.
5. Контроль по критическим точкам.
6. Простота.
7. Гласность.

При проведении внутришкольного контроля используются следующие методы:

1. Наблюдение.
2. Контрольные работы, устная проверка знаний.
3. Анализ.
4. Беседа.
5. Анкетирование, диагностические исследования.

Внутришкольный контроль осуществляется: директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-психологом, руководителями методических объединений.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование Первого и десятого классов.	Соблюдение требований Устава школы.	Тематический.	Документы обучающихся 1 класса Списки обучающихся 1 класса	Заместитель директора по УВР.	Приказ о зачислении.
2	Трудоустройство выпускников 9 класса 2021-2022 уч.года.	Сбор катанестических данных. .	Тематический.	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 кл. в СПО или трудоустройстве.	Заместитель директора по ВР.	Административное совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка ко Дню знаний.	Готовность к проведению мероприятий.	Тематический.	Сценарий. Оформление помещений.	Заместитель директора по ВР.	Административное совещание.
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Фронтальный, комплексно-обобщающий.	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования.	Директор школы, заместитель 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. Документы об образовании. Аттестационные листы.	Директор школы	Список педагогических работников.
3	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году.	Составление списка работников на аттестацию в 2022-2023 уч.году и уточнение графика.	Тематический персональный.	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию.	Заместитель директора по УВР.	График аттестации. Список работников.

5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный.	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Утвержденные рабочие программы.
6	Анализ работы школы и задачи за 2021-2022 учебный год . (Педагогический совет)	Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический.	Материалы педсовета.	Директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,, педагог-психолог, учитель-логопед	Протокол педсовета.

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 ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3.	Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.3648-20	Выполнение Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"	Фронтальный	Работа коллектива школы по соблюдению СП 2.4.3648-20	Директор школы, завхоз	Наблюдение

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся на дому.	Тематический.	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения.	Заместитель директора по УВР	Договора с родителями обучающихся.
2	Посещаемость учебных Занятий обучающимися.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям.	Фронтальный.	Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям.	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители.	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися.
3	Комплектование групп для логопедических занятий, ритмики, коррекции и развития двигательной активности, развития психомоторики и сенсорных процессов.	Результаты обследования обучающихся 3-7 классов.	Предварительный.	Индивидуальные особенности обучающихся 3-7 классов.	Директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед.	Справка.
4	Педагогическая дифференциация по возможностям обучения обучающихся.	Формирования банка данных.	Фронтальный.	Интеллектуальные способности обучающихся 1-9 классов.	Директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учителя-предметники.	Справка.
5	Дополнительное образование.	Результаты вовлечения обучающихся в кружковую и секционную деятельность.	Диагностический	Обучающиеся 1-9 классов.	Классные руководители, воспитатели, заместитель директора по ВР.	Справка.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Уровень знаний обучающихся программного материала на начало учебного года.	Определение качества знаний обучающихся по предметам (входной контроль).	Тематический	Контрольные работы обучающихся 2-9 классов.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Справка.

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел обучающихся 1 классов.	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся.	Тематический.	Личные дела обучающихся 1 классов.	Учитель 1-го класса.	Собеседование.
2	Оформление личных дел прибывших обучающихся.	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся.	Тематический.	Личные дела прибывших обучающихся.	Классные руководители	Индивидуальные собеседования.
3	Алфавитная книга обучающихся.	Присвоение номеров личных дел обучающихся 1 классов и прибывшим обучающимся.	Тематический.	Алфавитная книга обучающихся.	заместитель директора по УВР	Собеседование.
4	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников, кл. руководителей	Тематический.	Электронный журнал (после инструктажа).	Директор школы, заместитель директора по УВР	Собеседование по итогам проверки..
	Планы работы школьных методических объединений.	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач.	Тематический.	Планы работы школьных методических объединений.	Заместитель директора по УВР.	Проверка документации, собеседование.
6	Ученические тетради.	Проверка и анализ количества и назначения ученических тетрадей по предметам.(русский язык, математика) Соблюдение единых орфографических требований.	Тематический.	Ученические тетради.	Заместитель директора по УВР, руководители МО.	Справка.
7	Оформление паспортов учебных кабинетов.	Анализ оформления паспортов учебных кабинетов.	Тематический.	Паспорта учебных кабинетов.	Директор школы.	Совещание при директоре.
8	Дневники наблюдений и индивидуального сопровождения вновь прибывших обучающихся.	Анализ состояния дневников наблюдений и индивидуального сопровождения вновь прибывших обучающихся.	Тематический.	Дневники наблюдений и индивидуального сопровождения вновь прибывших обучающихся.	Директор школы, заместитель директора по УВР педагог-психолог.	Справка.
9	Журналы воспитательной работы	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический.	Журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Справка.

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация питания в школьной столовой.	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический.	Состояние документации по питанию.	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Административное совещание.
2	Инструктажи по ТБ. Беседы о правилах поведения учащихся на уроках и во внеурочное время.	Проведение инструктажа и по ТБ с учащимися 1-9 классов.	Текущий.	Безопасность учащихся 1-9 классов.	Директор школы, ответственный по ОТ.	Административное совещание, отчет.
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями, воспитателями и обучающимися.	Соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2022-2023 учебный год.	Тематический.	План работы педагога-психолога, документация.	Директор школы.	Собеседование.
2	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших педагогов.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших педагогов.	Тематический	Педагогическая деятельность вновь пришедших педагогов.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование, приказ о назначении наставников.
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение обучающихся учебниками.	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч.год.	Тематический.	Документация библиотеки (учет учебного фонда).	Библиотекарь.	Административное совещание, отчет.
2	Организация дежурства по школе.	Распределение дежурства по школе.	Фронтальный.	График дежурства.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР	Собеседование.
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						

	Индивидуальное обучение на дому.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ индивидуального обучения на дому обучающихся.	Тематический.	Журналы индивидуального обучения.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование
2	Техника чтения обучающихся 2-9 классов на начало учебного года.	Уровень развития читательских навыков на начало учебного года.	Текущий.	обучающиеся 2-9 классов.	Заместитель директора по УВР.	Справка.
3	Контрольные работы по русскому языку и математике по итогам I четверти.	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся 2-9 классов по итогам I четверти.	Итоговый.	обучающиеся 2-9 классов	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Собеседование, справка.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 5 классов «Преемственность при переходе обучающихся из начальных классов на уровень основного образования».	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий.	Организация образовательного процесса в 5 классах.	Директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог.	ППк.
2.	Коррекционные занятия: логопедия, ритмика, коррекция и развитие двигательной активности, развитие психомоторики и сенсорных процессов.	Анализ организации и проведения коррекционных занятий.	Текущий.	Коррекционные занятия: логопедия, коррекция и развитие двигательной активности, коррекция и развитии двигательной активности, развитие психомоторики и сенсорных процессов.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников.	Тематический.	Модуль «Сетевой город. Образование».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре.
2	Журнал индивидуального обучения на дому	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический.	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование

3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2022-2023 уч.год	Тематический.	Планы воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Справка.
4	Работа школьного сайта	Соответствие требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденным Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831.	Тематический.	Сайт школы	Директор школы	Административное совещание.
5	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический.	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Справка.
6	Поурочные планы учителей-предметников.	Проверка и анализ соответствия структуры и содержания поурочных планов установленным требованиям	Текущий.	Поурочные планы учителей-предметников.	Заместитель директора по УВР	Справка.
7	Карты педагогического изучения обучающихся в процессе трудовой деятельности обучающихся.	Анализ работы учителей трудового обучения с картами педагогического изучения обучающихся в процессе трудовой деятельности обучающихся	Тематический.	Карты педагогического изучения обучающихся в процессе трудовой деятельности обучающихся.	Директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог.	Справка.
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация медицинского осмотра обучающихся.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся.	Персональный.	Учащиеся 1-9 классов.	Классные руководители, медицинский работник.	Собеседование.
2	Организация досуга обучающихся в период осенних каникул. Инструктажи по ТБ.	Анализ работы классных руководителей по организации досуга обучающихся в каникулярное время.	Тематический.	Классные руководители и обучающиеся 1-9 классов.	Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственный по ОТ.	Совещание при директоре.

3	Учебные кабинеты.	Проверка состояния кабинета по вопросам соблюдения требований ТБ.	Текущий.	Заведующие учебными кабинетами.	Директор школы, ответственный по ОТ.	Справка.
---	-------------------	---	----------	---------------------------------	--------------------------------------	----------

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти.	Фронтальный.	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти.	Заместитель директора по УВР.	Педсовет.
2	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися, вызывающими тревогу.	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Тематический персональный.	Совет профилактики.	Социальный педагог, заместитель директора по ВР, педагог-психолог.	Административное совещание.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Класно-обобщающий контроль в 6-х классах	Уровень преподавания учебных предметов учителями-предметниками в 6-х классах.	Персональный.	Учителя-предметники.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
2	Самоподготовки, внеклассные мероприятия, классные часы в 6-х классах.	Анализ уровня проведения самоподготовок, внеклассных мероприятий, классных часов в 6-х классах.	Персональный	Воспитатели, классный руководитель 6-х классов.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Справка.

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первую четверть 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ.	Тематический.	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Заместитель директора по УВР.	Административное совещание
2	Ежедневные планы воспитательной работы.	Анализ ежедневных планов воспитательной работы.	Тематический.	Ежедневные планы воспитательной работы.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Справка.

3	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников.	Тематический.	Модуль ГИСОЛО.	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников».	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный.	Материалы совещания.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование.
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль в 7 классе	Уровень преподавания учебных предметов учителями-предметниками в 7 классе.	Персональный.	Учителя-предметники.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
2	Полугодовые контрольные работы во 2-9 классах по русскому языку, письму и математике.	Работа учителей-предметников.	Итоговый.	Контрольные работы.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
3	Преподавание учителей индивидуального обучения на дому.	Анализ успеваемости учащихся, обучающихся индивидуально на дому и качества преподавания.	Итоговый.	Учителя индивидуального обучения на дому.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Собеседование.
4	Самоподготовки, внеклассные мероприятия, классные часы в 7 классе.	Анализ уровня проведения самоподготовок, внеклассных мероприятий, классных часов в 7 классе.	Персональный	Воспитатели, классный руководитель 7 класса.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Справка.
2. Контроль за школьной документацией						
1	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников.	Тематический.	Модуль «ГИСОЛО».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка

2	Журналы индивидуального обучения.	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения.	Тематический.	Журналы индивидуального обучения.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование
3	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический.	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Справка.
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический.	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Собеседование

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Класно-обобщающий контроль в 9-ом классе по предметам	Работа учителей - предметников	Итоговый	Контрольные работы	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка
---	---	--------------------------------	----------	--------------------	--	---------

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Дозировка домашнего задания.	Анализ дозировки домашнего задания во 2-9 классах.	Тематический	Классные журналы, дневники обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Организация курсовой подготовки в 2023 году	Курсовая подготовка педагогических работников	Персональный	Педагоги	Заместитель директора по УВР	собеседование

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинской сестры, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Административное совещание Информация
2	Инвентаризация учебных кабинетов	Сохранность школьного имущества	Итоговый	Заведующие учебными кабинетами, воспитатели.	Директор школы, завхоз.	Собеседование

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия).	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный.	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Педсовет.
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете	Включенности обучающихся, вызывающих тревогу, состоящих на всех видах учёта, во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на всех видах учёта, по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный.	Работа со слабоуспевающим и обучающимися, стоящими на всех видах учёта.	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители.	Административное совещание.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Техника чтения во 2-8 классах.	Уровень развития читательских навыков обучающихся 2-8 классов.	Текущий.	обучающиеся 2-9 классов.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 2-9 классов.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический.	Контрольные тетради обучающихся.	Заместитель директора по УВР.	Административное совещание, справка.
2	Поурочное планирование.	Проверка и анализ соответствия структуры и содержания поурочных планов установленным требованиям.	Текущий.	Поурочное планирование.	Заместитель директора по УВР.	Справка.
3	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников.	Тематический.	« ГИСОЛО».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка
4	Журналы воспитательной работы	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности.	Тематический.	Журналы внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР.	Справка.
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						

1	Обеспечение обучающихся горячим питанием.	Соблюдение требований к организации питания школьников.	Тематический.	Документация по питанию. Анкетирование.	Директор школы, Зам. директора по ВР, классные руководители.	Справка.
2	Проведение классными руководителями инструктажей по ТБ с обучающимися.	Проверка проведения классными руководителями инструктажей по ТБ. Своевременное заполнение журналов по ТБ.	Текущий.	Журнал по ТБ.	Ответственный по ОТ.	Справка.
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей.	Аттестация педагогических работников.	Персональный.	Отчет.	Администрация.	Представления учителей на соответствие заявленной категории.

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Организация работы с обучающимися, стоящими на различных видах учёта.	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений.	Тематический	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений.	Администрация школы	Справка.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль «Адаптация учащихся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО». III поколения	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников.	Тематический классно-обобщающий.	Организация образовательных отношений в 1 классе.	Директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель.	ППк.
2.	Посещение уроков математики в 5-9 классах.	Анализ уровня сформированности специальных умений и навыков на уроках трудового обучения.	Текущий.	Уроки математики в 5-9 классах.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.

3	Контрольное списывание по русскому языку в 1-4 классах.	Анализ выполненных работ.	Фронтальный.	Ученики 1-4 классов.	Заместитель директора по УВР.	Справка.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка Электронных журналов.	Анализ работы учителей-предметников и классных руководителей в модуле «Сетевой город. Образование».	Текущий.	Электронный журнал.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Административное совещание. Справка
2	Журналы внеурочной деятельности.	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности.	Тематический.	Журналы внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР.	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и обучающимися 9-ом классе «Подготовка выпускников к итоговой аттестации».	Качество подготовки и проведения собрания.	Фронтальный.	Материалы родительского собрания.	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель.	Протокол
2.	Проведение пробных экзаменов по предметам выбранных уч-ся 9-го класса.	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный.	Экзаменационный материал по предметам.	Директор, заместитель директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование по результатам.
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Дозировка домашнего задания.	Анализ дозировки домашнего задания во 2-9 классах.	Тематический	Электронный журнал	Заместитель директора по УВР	Справка

МАРТ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Класно-обобщающий контроль в 4 классе «Готовность обучающихся 4 класса к обучению в школе II ступени».	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков обучающихся 4 класса, их готовности к обучению в школе II ступени .	Тематический класно-обобщающий.	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации.	Директор школы, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог.	ППк.
2. Контроль за школьной документацией						
1	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников, кл. руководителей	Тематический.	Модуль «Сетевой город. Образование».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы индивидуального обучения.	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения.	Тематический.	Журналы индивидуального обучения.	Заместитель директора по УВР.	Справка.
3	Журналы воспитательной работы	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности.	Тематический.	Журналы внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР	Справка.
4	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический.	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Справка.
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за третью четверть 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ.	Тематический.	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование.
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год.	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023 уч.год.	Тематический.	Список учебников на 2022-2023 уч.год.	Библиотекарь.	Согласованный с учителями список учебников.
2	Работа класных руководителей по профилактике правонарушений школьников.	Анализ работы класных руководителей по профилактике правонарушений школьников.	Тематический.	Данные мониторинга правонарушений школьников.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Административное совещание.
4. Контроль за организацией условий обучения						

1	Соблюдение техники безопасности в учебных кабинетах и спортивном зале.	Предупреждение травматизма в учебных кабинетах, мастерских и спортивном зале.	Тематический.	Образовательный процесс в учебных кабинетах, мастерских, спортзале.	Ответственный по ОТ.	Справка.
---	--	---	---------------	---	----------------------	----------

АПРЕЛЬ

Контроль за выполнением всеобуча

1	Прием заявлений в 1-й класс на 2022-2023 учебный год.	Формирование банка данных.	Тематический.	Банк данных.	Администрация школы.	Административное совещание.
---	---	----------------------------	---------------	--------------	----------------------	-----------------------------

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Контрольные работы по математике и русскому языку, письму в 1-8 классах по итогам учебного года.	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный Обобщающий.	Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с текущими оценками.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Справка.
2	Классно-обобщающий контроль в 8-ом классе	Анализ уровня обученности	Классно-обобщающий.	обучающиеся 9 класса.	Директор школы, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, классные руководители, воспитатели.	ППк.

2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации».	Качество подготовки и проведения собрания.	Фронтальный.	Материалы родительского собрания.	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагог-психолог	Протокол.
---	--	--	--------------	-----------------------------------	---	-----------

3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год.	Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год.	Тематический Персональный.	Материалы предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год.	Администрация	Собеседование.
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях.	Выполнение санитарно-гигиенических норм.	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, медицинский кабинет, складские помещения.	Директор школы, завхоз, медсестра	Административное совещание, информация.
2	Профилактика детского травматизма.	Анализ профилактики детского травматизма, состояния дисциплины, соблюдение правил поведения обучающимися.	Тематический.	Мероприятия по профилактике детского травматизма.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Справка.
5. Контроль за школьной документацией						
1.	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников, кл. руководителей	Тематический.	Модуль «Сетевой город. Образование».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1 -8, следующий класс».	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	Фронтальный.	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год.	Администрация.	Протокол педсовета. Приказ.

2	Техника чтения обучающихся 1-7 классов на конец учебного года.	Уровень развития читательских навыков на конец учебного года.	Текущий.	Читательские навыки обучающихся 1-7 классов.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Справка.
3	Создание банка данных по летней занятости обучающихся, состоящих на всех видах учёта, вызывающих тревогу, и детей из неблагополучных семей.	Создание банка данных по летней занятости обучающихся состоящих на всех видах учёта, вызывающих тревогу, и детей из неблагополучных семей.	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости обучающихся состоящих на всех видах учёта, вызывающих тревогу, и детей из неблагополучных семей.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог.	Банк данных по летней занятости учащихся, состоящих на всех видах учёта, вызывающих тревогу, и детей из неблагополучных семей.
2. Контроль за школьной документацией						
1	Электронный журнал.	Проверка и анализ качества работы с электронным журналом учителей-предметников.	Тематический.	Модуль «Сетевой город. Образование».	Директор школы, заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы индивидуального обучения.	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения.	Тематический.	Журналы индивидуального обучения.	Заместитель директора по УВР	Собеседование.
3	Журналы внеурочной работы	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности.	Тематический.	Журналы внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР.	Справка.
5	Выполнение программы учебных предметов по итогам 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ.	Тематический.	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Собеседование.
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания школьников.	Организация питания школьников.	Тематический.	Организация питания школьников.	Директор школы, заместитель директора по ВР.	Административное совещание

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9 класса».	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования.	Тематический.	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год.	Администрация.	Протокол педсовета, приказ.
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы.	Анализ выполнения требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы в течение 2021-2022 учебного года.	Фронтальный.	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение.	Завхоз, ответственный по ОТ.	Административное совещание. Справка
2	Подготовка помещений к работе летней оздоровительной площадки.	Подготовка к открытию летней оздоровительной площадки.	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под летнюю оздоровительную площадку.	Заместитель директора по ВР	Административное совещание. Приказ.

ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме обучающихся в школу.	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу.	Тематический.	Материалы сайта школы, школьных стендов.	Директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог.	Собеседование
2	Педагогический совет «Об окончании обучающимися 9-х классов образовательного учреждения и выдаче свидетельств».	Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	Текущий.	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год.	Администрация.	Протокол педсовета. Приказ.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Результаты итоговой аттестации выпускников.	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации.	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации.	Заместитель директора по УВР.	Мониторинг.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела обучающихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся.	Тематический Персональный.	Личные дела учащихся.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование, прием документации.
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.	Составление анализа воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг	Заместитель директора по ВР	Анализ
2	Организация работы летней оздоровительной площадки.	Организация летнего отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы летней оздоровительной площадки и его выполнение.	Заместитель директора по ВР.	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Собеседование.
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год и план работы на 2023-2024 учебный год	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год, составление плана работы на 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год, составление плана работы на 2023-2024 учебный год	Администрация	Самообследование школы и план работы на 2022-2023 учебный год
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году.	Составление плана мероприятий по подготовке	Фронтальный.	Выполнение плана	Директор школы, завхоз,	План мероприятий по подготовке

		школы к приемке к новому учебному году.		мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году.	родительские комитеты классов.	школы к приемке школы.
--	--	---	--	---	--------------------------------	------------------------