

### План внутришкольного контроля на 2024 -2025 учебный год

| Направление контроля                            | Сроки            | Вопросы, подлежащие контролю                                  | Цель и содержание контроля  | Вид контроля | Ответственный   | Ожидаемые результаты контроля  |
|---|------------------|---|---|--------------|---|--|
| <b>АВГУСТ</b>                                   |                  |   |   |              |   |  |
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 19.08-23.08      | Санитарное состояние помещений школы                          | Проверка выполнения санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности                  | Фронтальный  | Директор ОО, завхоз                                       | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в акте проверки  |
|   | 26.08-30.08      | Соответствие учебных пособий ФПУ                              | Проверка УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ  | Тематический | Зам директора по УВР, библиотекарь                        | Проверка УМК, которые используются в школе   |
|   | 29.08            | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Фронтальный  | Директор, завхоз  | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены  |
|   | 30.08.           | Обеспечение учеников учебными пособиями                       | Проверить, все ли ученики обеспечены учебной литературой, ее состояние  | Тематический | Зам директора по УВР, библиотекарь, классные руководители | Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
|   | 26.08-30.08      | Формирование списка УМК                                       | Проверка подготовки списка учебных пособий  | Тематический | Зам директора по УВР, библиотекарь                        | Список учебных пособий для обучения  |
|   | В течение месяца | Соответствие специальных                                      | Проверить организацию специальных образовательных   | Тематический | Директор, замдиректора                                    | Специальные образовательные условия соответствуют  |

|                              |                  |   |   |              |   |   |
|------------------------------|------------------|---|---|--------------|---|---|
|                              |                  | образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ   | условий   |              | по УВР, завхоз                              | потребностям учеников с ОВЗ   |
|                              | 01.09-10.09      | Трудоустройство выпускников 9-х и 11х классов предыдущего года обучения                       | Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения.   | Тематический | Зам директора по УВР, классные руководители | Контроль распределения выпускников отражен в отчете о распределении выпускников 9-х и 11-х классов  |
| <b>Методическая работа</b>   | 28.08-30.08      | Организация работы ШМО  | Проверка организации работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, контроль включения вопросов по контролю качества реализации рабочих программ | Фронтальный  | Методист, зам директора по УВР              | Проверка организации работы методических объединений  |
| <b>Школьная документация</b> | В течение месяца | Соответствие структуры АООП уровней образования действующим ФГОС                              | Анализ АООП уровней образования в целях соответствия требованиям действующих ФГОС   | Тематический | Директор, зам директора по УВР, методист    | Анализ соответствия структуры АООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия АООП требованиям ФГОС   |
|                              | 21.08 - 22.08    | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | Анализ рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.  | Тематический | Зам директора по ВР                         | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы |
|                              | 19.08 - 26.08    | Соответствие структуры рабочих  | Анализ рабочих программ на соответствие:  | Тематический | Зам директора по УВР,                       | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных  |

|                            |                  |   |  |              |   |  |
|----------------------------|------------------|---|--|--------------|---|--|
|                            |                  | программ учебных предметов  | структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы воспитания   |              | методист  | предметов  |
|                            | В течение месяца | Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Тематический | Зам директора по ВР                                       | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования |
| <b>Работа с родителями</b> | 26.08-30.08      | Информирование родителей об условиях образовательной деятельности   | Проконтролировать организацию информирования родителей   | Фронтальный  | Директор, замдиректора по УВР и ВР, классные руководители | Родители проинформированы  |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>            |                  |   |  |              |   |  |
|                            | 2.09 - 6.09      | Организация разработки локальных нормативных актов  | Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов   | Тематический | Директор, Зам директора по УВР                            | Проверены локальные нормативные акты   |

|  |               |  |  |              |   |  |
|--|---------------|--|--|--------------|---|--|
|  | 23.09 - 27.09 | Оформление электронных журналов, внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД | Проверка ведения электронных журналов,, соблюдения педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов                                 | Тематический | Зам директора по УВР и ВР                           | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки                               |
|  | 26.09 - 28.09 | Состояние школьного сайта  | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте           | Тематический | Технический специалист                              | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта                 |
| <b>Образовательные результаты школьников</b> | До 15.09      | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах                                | Организовать стартовые диагностические работы в 1 -х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Тематический | Зам директора по УВР, методист                      | Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке                                       |
|  | До 15.09      | Организация входной диагностики во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах                             | Организовать входные контрольные работы во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов обучающихся                | Тематический | Учителя-предметники, зам директора по УВР, методист | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ |

|                              |               |   |  |                             |  |  |
|------------------------------|---------------|---|--|-----------------------------|--|--|
|                              |               |   |  |                             |  |  |
|                              | 23.09 - 27.09 | Организация оценочной деятельности                              | Посещение уроков в целях проверки оценочной деятельности   | Тематический                | Зам директора по УВР, методист           | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
|                              | 18.09-22.09   | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения     | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС                                       | Тематический (персональный) | Зам директора по УВР, методист           | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля  |
|                              | 23.09-27.09   | Организация дополнительного образования                         | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования                             | Тематический                | Зам директора по ВР                      | Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы  |
| <b>Воспитательная работа</b> | 16.09-20.09   | Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ | Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории | Тематический                | Замдиректора по ВР                       | Классные руководители получили рекомендации по изучению государственных символов.  |
|                              | 23.09-27.09   | Контроль работы органов самоуправления                          | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления                   | Тематический                | Зам директора по ВР, педагог-организатор | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников   |
|                              | 25.09-27.09   | Контроль посещаемости уроков                                    | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям                                   | Персональный                | Зам директора по ВР, социальный педагог  | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости   |
| <b>Методическая</b>          | 18.09-        | Организация   | Проверить организацию  | Тематический                | Зам директора                            | Педагоги прошли обучающие  |

|                              |   |   |  |              |  |  |
|------------------------------|---|---|--|--------------|--|--|
| <b>работа</b>                | 20.09                                       | обучающих семинаров   | обучающих семинаров для педагогов по проблемам реализации АООП   |              | по УВР, методист, руководители ШМО   | семинары по проблемам реализации АООП  |
|                              | 16.09<br>23.09                              | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов  | Провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов  | Тематический | Зам директора по УВР, руководители ШМО, методист   | Консультации организованы и проведены  |
| <b>Работа с родителями</b>   | 09.09-13.09                                 | Организация работы классных руководителей с родителями учеников                                       | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование и консультирование | Комплексный  | Зам директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
|                              | 16.09-20.09                                 | Организация работы системы внеурочной деятельности  | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год  | Тематический | Зам директора по УВР, ВР, руководители ШМО   | Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей   |
| <b>ОКТАБРЬ</b>               |   |   |  |              |  |  |
| <b>Школьная документация</b> | 07.10<br>11.10                              | Проверка дневников обучающихся  | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники  | Тематический | Зам директора по УВР, руководители ШМО   | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников  |
|                              | 14.10<br>18.10                              | Проверка рабочих тетрадей обучающихся   | Контроль ведения тетрадей учениками, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях                               | Тематический | Руководители ШМО   | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей  |
|                              | 28.10<br>31.10<br>Приказ по итогам четверти | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверка соблюдения педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов, выставлению текущих отметок                                       | Тематический | Зам директора по УВР, методист   | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки   |

|   |                 |  |   |              |   |   |
|---|-----------------|--|---|--------------|---|---|
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 30.09.<br>04.10 | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х классов                       | Анализ адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования                                    | Тематический | Зам директора по УВР, зам директора по ВР, методсовет | Контроль адаптации учеников 1 - х, 5-х классов отражен в справке по итогам контроля   |
|   | 07.10<br>11.10  | Контроль объема домашних заданий                                   | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, в целях недопущения перегрузки учеников        | Тематический | Замдиректора по УВР, методист                         | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания  |
|   | 28.10<br>31.10  | Организация дополнительного образования                            | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1 -й четверти | Тематический | Зам директора по ВР                                   | Проверка организации дополнительного образования в 1-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы                      |
|   | 28.10<br>31.10  | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти            | Тематический | Зам директора по ВР                                   | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения |

|  |                |  |   |              |   |  |
|--|----------------|--|---|--------------|---|--|
|  |                |  |   |              |   | рабочих программ внеурочной деятельности   |
|  | 28.10<br>31.10 | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1 -й четверти | Тематический | Зам директора по ВР                             | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1 -ю четверть  |
| <b>Образовательные результаты школьников</b> | 14.10<br>18.10 | Организация административных контрольных работ по графику  | Проведение административных контрольных работ в разных классах по графику   | Тематический | Зам директора по УВР                            | Определение образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ  |
|  | 26.10<br>04.11 | Мониторинг предметных и личностных образовательных результатов учеников (БУД)  | Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников  | Тематический | Классные руководители, зам директора по ВР      | Мониторинг личностных образовательных результатов учеников отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников   |
| <b>Аттестация обучающихся</b>                | 26.10<br>04.11 | Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти   | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1 -ю четверть   | Тематический | Зам директора по УВР, методист                  | Контроль результатов промежуточной аттестации за 1 -ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть  |
| <b>Воспитательная работа</b>                 | 07.10<br>11.10 | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию обучающихся                          | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1 -ю четверть                                       | Тематический | Зам директора по ВР, руководители ШМО, методист | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1 -ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя - предметника о воспитательной работе за учебный период |
|  | 14.10<br>18.10 | Организация работы по профориентации   | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных             | Тематический | Зам директора по ВР                             | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации  |



|                            |                  |   |  |              |  |  |
|----------------------------|------------------|---|--|--------------|--|--|
|                            |                  |   | руководителей  |              |  |  |
|                            | 21.10<br>25.10   | Контроль посещаемости уроков                                      | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный  | Классные руководители, социальный педагог, зам директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| <b>Методическая работа</b> | В течение месяца | Повышение квалификации педагогов                                  | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации   | Тематический | Директор, зам директора по УВР                                 | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников  |
|                            | 14.10<br>17.10   | Взаимопосещение уроков и занятий внеурочной деятельности          | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков   | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                 | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в справках взаимопосещения уроков  |
|                            | 23.10<br>27.10   | Взаимодействие классных руководителей с учителями - предметниками | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников   | Комплексный  | Зам директора по УВР, председатель МСШ                         | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано  |
|                            | 28.10<br>31.10   | Диагностика затруднений педагогов                                 | Провести диагностику педагогов, в целях выявления трудностей в работе испытывают   | Тематический | Зам директора по УВР   | Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам тематической проверки   |
| <b>Работа с родителями</b> | 21.10<br>24.10   | Анкетирование родителей «Оценка удовлетворённости качеством и     |  | Тематический | Классные руководители, педагог-психолог                        | Отчет  |

|   |                          |  |  |              |  |  |
|---|--------------------------|--|--|--------------|--|--|
|   |                          | условиями получения образования»   |  |              |  |  |
| <b>НОЯБРЬ</b>                                   |                          |  |  |              |  |  |
| <b>Школьная документация</b>                    | 25.11<br>29.11           | Оформление электронных журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД)      | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации                                     | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                 | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки   |
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 11-15.11                 | Соблюдение требований безопасности при проведении уроков физической культуры, труда (технологии) | Проверка требований безопасности   | Тематический | Замдиректора по УВР  | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки   |
| <b>Аттестация обучающихся</b>                   | 18.11<br>22.11           | Подготовка учеников к ГИА  | Контроль работы учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценка образовательных результатов учеников и их динамики  | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                 | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников   |
| <b>Воспитательная работа</b>                    | 26.11<br>29.11           | Контроль посещаемости уроков   | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный  | Классные руководители, социальный педагог, зам директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| <b>Методическая работа</b>                      | 5.11<br>8.11<br>По плану | Повышение квалификации педагогов   | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации   | Тематический | Директор, зам директора по УВР                                 | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников  |

|   |                          |   |  |              |  |  |
|---|--------------------------|---|--|--------------|--|--|
|   | 5.11<br>8.11<br>По плану | Аттестация педагогов  | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию   | Тематический | Зам директора по УВР, педагог-психолог | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отчет наставника о результатах работы подопечного и методиста об итогах наставничества |
| <b>Родительские собрания в 9-х, 11 классах</b>  | В течение месяца         | Подготовка к ГИА  | Контроль работы по ознакомлению обучающихся и их родителей с нормативными документами о проведении итогового сочинения, устного собеседования, ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Зам директора по УВР                   | Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными документами, справка по итогам проверки   |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>                                  |                          |   |  |              |  |  |
| <b>Школьная документация</b>                    | 09.12<br>13.12           | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии  | Контроль организации индивидуального обучения и обучения на дому, ведение документации   | Комплексный  | Зам директора по УВР                   | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля  |
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 16.12<br>20.12           | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Контроль реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии                             | Тематический | Зам директора по ВР                    | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы              |
|   | 23.12<br>28.12           | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие  | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие   | Тематический | Зам директора по УВР, методист         | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие   |
| <b>Образовательные результаты школьников</b>    | 2.12<br>6.12             | Мониторинг личностных и предметных результатов учеников   | Анализ достижения личностных и предметных результатов на уровне ООО, реализации педагогами программы формирования/развития БУД на                        | Комплексный  | Методист, зам директора по УВР         | Контроль достижения личностных и предметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке  |

|                              |                |  |  |              |  |   |
|------------------------------|----------------|--|--|--------------|--|---|
|                              |                |  | уровне ООО   |              |  | по итогам мониторинга предметных результатов учеников на уровне ООО   |
|                              | 16.12.-20.12   | Организация административных контрольных работ по графику  | Проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов                                     | Тематический | Зам и ректора по УВР, методист                                 | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ   |
|                              | 23.12<br>25.12 | Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия  | Анализ результатов промежуточной аттестации за I полугодие   | Тематический | Зам директора по УВР   | Контроль результатов промежуточной аттестации за I полугодие отражен в отчете по итогам промежуточной аттестации за полугодие   |
| <b>Воспитательная работа</b> | 02.12<br>6.12  | Результативность участия учеников в творческих конкурсах   | Анализ результативности участия учеников в творческих конкурсах  | Тематический | Зам директора по ВР  | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах   |
|                              | 16.12<br>20.12 | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних  | Тематический |  | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений и справке по итогам посещения классного часа |
|                              | 16.12<br>20.12 | Контроль посещаемости уроков   | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный  | Классные руководители, социальный педагог, зам директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости  |
| <b>Методическая работа</b>   | 2.12<br>6.12   | Организация повышения квалификации   | Скорректировать план повышения квалификации педагогов, внести в него новых   | Тематический | Замдиректора по УВР  | Скорректированный перспективный план повышения квалификации педагогических  |

|   |                |   |  |              |   |   |
|---|----------------|---|--|--------------|---|---|
|   |                |   | педагогов  |              |   | работников  |
|   | 2.12<br>6.12   | Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов  | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Тематический | Методист                                  | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке |
|   | 16.12<br>20.12 | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии  | Проконтролировать выполнения плана работы методических объединений   | Тематический | Зам директора по УВР,<br>руководители ШМО | Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений  |
| <b>ЯНВАРЬ</b>                                   |                |   |  |              |   |   |
| <b>Школьная документация</b>                    | 20.01<br>24.01 | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Контроль ведения электронных журналов.   | Тематический | Зам директора по УВР. методист            | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки  |
|   | 27.01<br>31.01 | Состояние школьного сайта   |  |              |   |   |
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 13.01<br>17.01 | Состояние помещений, учебных кабинетов  | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима в соответствии с санитарно-     | Фронтальный  | Директор,<br>завхоз                       | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам  |

|                               |                |  |  |              |  |  |
|-------------------------------|----------------|--|--|--------------|--|--|
|                               |                |  | гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3. 1/2.4.359820  |              |  | контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах  |
|                               | 27.01<br>31.01 | Организация Психолого - педагогического сопровождения образовательной деятельности | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности   | Тематический | Зам директора по УВР   | Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения  |
| <b>Аттестация обучающихся</b> | 27.01<br>31.01 | Подготовка учеников к ГИА  | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки задания и оценивают работу учеников   | Тематический | Зам директора по УВР,<br>руководители ШМО  | Проверка работы отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников  |
| <b>Работа с родителями</b>    | 20.01<br>24.01 | Организация работы классных руководителей с родителями учеников                    | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, | Комплексный  | Замдиректора по ВР,<br>руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
|                               | 13.01<br>17.01 | Организация работы системы дополнительного образования                             | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на II полугодие   | Тематический | Зам директора по ВР  | Проверка организации дополнительного образования на II полугодие отражена в анализе  |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>                |                |  |  |              |  |  |
| <b>Школьная документация</b>  | 10.02<br>14.02 | Проверка рабочих тетрадей учеников (10-11 класс)                                   | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим  | Тематический | Методист   | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей  |

|                              |                |   |  |              |   |  |
|------------------------------|----------------|---|--|--------------|---|--|
|                              | 17.02<br>21.02 | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок   | Тематический | Зам директора по УВР и ВР                                     | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам контроля   |
| <b>Воспитательная работа</b> | 03.02<br>07.02 | Учет индивидуальных достижений учеников (портфолио)   | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников  | Тематический | Зам директора по ВР   | Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников   |
|                              | 24.02<br>28.02 | Контроль посещаемости уроков  | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный  | Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости             |
| <b>Методическая работа</b>   | 3.02<br>7.02   | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов  | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов,  | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                | Консультации организованы и проведены  |
|                              | 3.02<br>7.02   | Аттестация педагогов  | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию   | Тематический | Зам директора по УВР, методист, педагог-психолог              | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отчете наставника о результатах работы подопечного |
| <b>МАРТ</b>                  |                |   |  |              |   |  |
| <b>Школьная документация</b> | 24.03<br>28.03 | Оформление журналов (внеурочной   | Проверить, как педагоги заполняют журналы:   | Тематический | Зам директора по УВР и ВР                                     | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам  |

|   |                |   |  |              |                                |   |
|---|----------------|---|--|--------------|--------------------------------|---|
|   |                | деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов   | своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации  |              |                                | проверки  |
|   | 24.03<br>28.03 | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Проверка соответствия записей в журналах по учебным предметам тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Тематический | Зам директора по УВР, методист | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов |
|   | 24.03<br>28.03 | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть        | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть               | Тематический | Зам директора по ВР            | Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования                            |
| <b>Организация образовательной деятельности</b> | 24.03<br>28.03 | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3й четверти   | Анализ объема выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3й четверти  | Тематический | Методист                       | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля                               |
|   |                | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти  | Анализ объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти   | Тематический | Зам директора по ВР            | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля                           |
|   |                | Реализация планов внеурочной  | Контроль объема выполнения планов внеурочной   | Тематический | Зам директора по ВР            | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности   |



|  |                |  |   |              |  |   |
|--|----------------|--|---|--------------|--|---|
|  |                | деятельности в 3-й четверти  | деятельности в 3-й четверти   |              |  | в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля   |
|  |                | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти.                     | Тематический | Зам директора по ВР  | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля |
| <b>Образовательные результаты школьников</b> | 11.03<br>14.03 | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска                             | Анализ работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Зам директора по ВР, социальный педагог. методист              | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля                                     |
| <b>Аттестация обучающихся</b>                | 17.03<br>21.03 | Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти   | Анализ результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть   | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                 | Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке   |
|  | 03.03<br>07.03 | Подготовка учеников к ГИА  | Контроль работы учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику                             | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                 | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля  |
| <b>Воспитательная работа</b>                 | 11-15.03       | Контроль посещаемости уроков   | Выявление учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей           | Фронтальный  | Классные руководители, социальный педагог, зам директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости  |

|                              |                 |   |   |                             |  |   |
|------------------------------|-----------------|---|---|-----------------------------|--|---|
|                              |                 |   |   |                             |  | часа  |
| <b>Методическая работа</b>   | 24.03<br>28.03  | Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками                                       | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества                         | Комплексный                 | Зам директора по УВР, методист                                 | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано   |
| <b>АПРЕЛЬ</b>                |                 |   |   |                             |  |   |
| <b>Школьная документация</b> | 07.04.<br>11.04 | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками       | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ                                  | Тематический                | Методист   | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ  |
|                              | 28.04<br>30.04  | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверка заполнения журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок   | Тематический                | Зам директора по УВР, методист                                 | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам контроля  |
|                              | 21.04<br>25.04  | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения   | Контроль соблюдения требований действующих СП, СанПиН и ФГОС  | Тематический (персональный) | Зам директор а по УВР  | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля   |
|                              | 28.04<br>30.04  | Подготовка учеников к ГИА и итоговому контролю знаний   | Проанализировать, как учителя готовят к ИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематический                | Зам директора по УВР. методист, МС                             | Проверка подготовки учеников к ГИА и итоговому контролю знаний отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ИА |
| <b>Воспитательная работа</b> | 28.04<br>30.04  | Контроль посещаемости уроков  | Выявление учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по            | Фронтальный                 | Классные руководители, социальный педагог, зам директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля   |

|   |                 |  |  |              |   |   |
|---|-----------------|--|--|--------------|---|---|
|   |                 |  | обеспечению посещаемости уроков  |              |   |   |
|   | 28.04<br>30.04  | Организация летней занятости учеников  | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений           | Фронтальный  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог | Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников |
| <b>Методическая работа. Работа с родителями</b> | 1.04<br>4.04    | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов   | Индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов                       | Тематический | Зам директора по УВР, руководители ШМО, методист          | Консультации организованы и проведены   |
|   | 1.04<br>4.04    | Повышение квалификации педагогов   | Организация повышения квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации            | Тематический | Директор, зам директора по УВР                            | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников     |
|   | 28.04<br>30.04  | Работа системы внеурочной деятельности   | Проверка выявления запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год | Тематический | Зам директора по УВР, руководители ШМО                    | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей                    |
|   | 15.4 -<br>30.04 | Анкетирование родителей «Оценка удовлетворённости качеством и условиями получения образования» | Проверка уровня удовлетворенности родителей качеством и условиями получения образования                          | Тематический | Классные руководители, педагог-психолог                   | Отчет   |
| <b>МАИ</b>                                      |                 |  |  |              |   |   |
| <b>Школьная</b>                                 | 19.05-          | Соответствие записей   | Проверка соответствия  | Тематический | Зам директора   | Записи в журналах по учебным  |

|  |                 |  |   |              |                                |  |
|--|-----------------|--|---|--------------|--------------------------------|--|
| <b>документация<br/>Организация<br/>образовательной<br/>деятельности</b> | 23.05           | в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год                                   | записей в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год                |              | по УВР.<br>методист            | предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов   |
|  | 19.05<br>23.05  | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Проверка соответствия записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | Зам директора по ВР            | Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности                                 |
|  | 19.05<br>23.05  | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год                      | Проверка соответствия записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год                      | Тематический | Зам директора по ВР            | Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования  |
|  | 19.05<br>23.05  | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год   | Контроль объема выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год  | Тематический | Зам директора по УВР, методист | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
|  | 27.05.<br>29.05 | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии   | Контроль организации педагогами индивидуального обучения и обучение на дому, ведения документации во II полугодии                                   | Комплексный  | Зам директора по УВР           | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля                                |
|  | 27.05.<br>29.05 | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год   | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год  | Тематический | Зам директора по ВР            | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля  |

|   |                 |  |  |              |  |  |
|---|-----------------|--|--|--------------|--|--|
|   | 27.05.<br>29.05 | Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год   | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год   | Тематический | Зам директора по ВР  | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля  |
|   | 27.05.<br>29.05 | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год | Анализ результатов эффективности работы классных руководителей.<br>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Тематический | Зам директора по ВР,<br>руководитель ШМО<br>классных руководителей | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год |
|   | 27.05.<br>29.05 | Организация дополнительного образования  | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год   | Тематический | Зам директора по ВР  | Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы   |
|   | 5.05<br>08.05   | Ликвидация академической задолженности   | Контроль ликвидации академической задолженности к концу учебного года  | Тематический | Учителя-предметники,<br>зам директора по УВР                       | Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности  |
| <b>Образовательные результаты школьников<br/>Аттестация обучающихся</b> | 12.05.<br>16.05 | Организация административных контрольных работ по графику  | Проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов   | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                     | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ          |
|   | 19.05<br>23.05  | Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года  | Анализ результатов промежуточной аттестации за учебный год   | Тематический | Зам директора по УВР   | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год  |
| <b>Аттестация обучающихся<br/>Воспитательная работа</b>                 | 12.05.<br>15.05 | Подготовка учеников к ГИА и итоговому контролю   | Анализ подготовки к ГИА  | Тематический | Зам директора по УВР, методист                                     | Проверка подготовки учеников к ИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников  |

|                            |                |  |  |              |   |  |
|----------------------------|----------------|--|--|--------------|---|--|
|                            | 05.05-30.05    | Организация консультаций по учебным предметам                          | Контроль проведения консультаций   | Тематический | Зам директора по УВР  | Проверка организации консультаций отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ИА   |
| <b>Методическая работа</b> | 27.05<br>30.05 | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год                                | Анализ качества работы МСШ, ШМО, педагогического консилиума за учебный год. Выявление позитивных изменений и проблем   | Фронтальный  | Председатель МСШ, руководители ШМО, Зам директора по УВР  | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ, педконсилиума   |
| <b>Работа с родителями</b> | 27.05<br>30.05 | Работа классных руководителей с родителями учеников                    | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Комплексный  | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
|                            | 27.05<br>30.05 | Информирование родителей об особенностях АООП на 2024-2025 учебный год | Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по ФГОС   | Фронтальный  | Директор, зам директора по УВР, классные руководители   | Протоколы родительских собраний, посвященных обсуждению обучения ФГОС  |
|                            | 2.06<br>6.06   | Школьная документация  | Анализ работы школы за учебный год   | Комплексный  | Зам директора по УВР, ВР, методист, руководители ШМО  | Проверка работы школы отражена в анализе работы школы за учебный год Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с  |

|                               |              |  |   |              |                       |   |
|-------------------------------|--------------|--|---|--------------|-----------------------|---|
|                               |              |  |   |              |                       | высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год |
| <b>Аттестация обучающихся</b> | 2.06<br>6.06 | Анализ результатов итогового контроля знаний обучающихся     | Контроль работы педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, итогового контроля знаний, анализ результатов | Тематический | Зам директора по УВР, | Анализ результатов ИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах итогового контроля  |
| <b>Воспитательная работа</b>  | 2.06<br>6.06 | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | Контроль занятости учеников в летний период, организации летней оздоровительной кампании, анализ ее проведения        | Тематический | Зам директора по ВР   | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря   |





