

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Зуйская СШ №2 им. С.Сеитвелиева»
Белогорского района Республики Крым
_____ А.Р.Чолахаев
Приказ № _____ от _____

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель внутришкольного контроля:

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

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать технологию МД содержания образования при преподавании предметов, сочетающей в себе требования ФГОС.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Контролировать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|--|--|-----------------------------------|--|---|---|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-го класса Списки учащихся 1-го класса | Зам. директора по УВР | Приказ о зачислении |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | Педагог-организатор | Административное совещание, приказ |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 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, заместители директора по УВР, педагог-организатор | 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, Секретарь | Список педагогических работников Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, | Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|---|--|
| 4 | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2021-2022 уч.году и уточнение графика | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | заместитель директора по УВР | График аттестации Список Работников на П.К. |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов ФГОС и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности ФГОС. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ согласна ФГОС | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | заместитель директора по УВР, Руководители ШМО | Утвержденные рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год . (Педагогический совет) | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместители директора по УВР., | 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 ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--|---|
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Договора с родителями обучающихся |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|----------------------------|
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФОП НОО» | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | Директор школы, заместители директора по УВР. | Административное совещание |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Мониторинг |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учителя 1-х классов | Административное совещание по 1 кл |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Секретарь | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Секретарь | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|---|--|--|
| | | прибывшим учащимся | | | | |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки |
| 5 | 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 |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФОП НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Заместитель директора по УВР, | Административное совещание |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием. | Тематический | Состояние документации по питанию | директор | Административное совещание |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация, руководители ШМО | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности | Тематический предупредительный | | Директор Заместитель директора по УВР | Собеседование, приказ о назначении наставников |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|--|---|
| | | вновь пришедших учителей | | | | |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 уч. год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание, отчет |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Педагог-организатор | Приказ |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| ОКТАБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФОП НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II уровне школы в условиях реализации ФОП ОО» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора по УВР | Приказ Награждения на школьной линейке |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|--|---|
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Журналы курсов по выбору и элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 5 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | директор заместитель директора по УВР | Информация, собеседование |
| 6 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 7 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | заместитель директора по УВР | Административное совещание Собеседование |

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|--|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | библиотекарь | Административное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению | Тематический персональный | Совет профилактики | Директор | Административное совещание, справка |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|---|----------------------------|
| 1 | Тематический контроль 8-11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-11-х классах | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание |
|---|---|--|---------------------------------|--|---|----------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|---|---|
| | познавательной деятельности» | познавательной деятельности» | | | | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 5- 11-х классов.(русский язык, математика, физика, химия, география) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 5- 11-х классов.(русский язык, математика, физика ,химия ,география) | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание |
| 4 | Проверка классных журналов 2- 11-х классов | Объективность оценки. | Тематический | Классные журналы 2- 11-х классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 2 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | заместитель директора по УВР, | Собеседование Информация |
| 3 | Диагностические работы в 5, 6 классах | учителя-предметники | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль преподавания математики в 5-11 классах | Организация работы учителей и учащихся | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской | Тематический | Приказ по управлению образования | заместитель директора по УВР, | Информация на сайт |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|
| | учебным предметам | олимпиады школьников по учебным предметам | | | | |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9-х, 11-х классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9, 11 классах, подготовка к экзаменам | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 -11 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса | директор | Административное совещание, |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, |
| 6 | Выполнение практической части за первое полугодие по физике, химии, географии, информатике. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административное совещание, |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований | Проверка соблюдения | Тематический | Домашнее задание. | Администрация | Административное |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--|---|--|
| | СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | Посещение уроков. | | совещание |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ в 9,11 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9,11 классах по русскому языку и математике | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Собеседование по результатам |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Медсестра | Административное совещание Информация |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти | Итоги II четверти. Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и | заместитель директора по УВР, руководители | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|--|--|
| | | | | лабораторных работ | ШМО | |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть. | Тематический | Классные журналы | Администрация | Собеседование |
| 3. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Завхоз | |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Медсестра | Административное совещание Информация |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации. | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль Образовательный процесс в 9,11 классе, подготовка к экзаменам . | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9,11 класса. | Административное совещание |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Контроль и организация | Работа учителей над | Тематический | Образовательный | Администрация, | Административное |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|---|--|
| | преподавания русского языка в 5-11 классах» | формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 5-11 классов, их контроль и организация работы | классно-обобщающий | процесс в 5-11 классах, проверка школьной документации | | совещание Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов | Тематический | Классные журналы 5-9 классов | заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-го класса, руководитель ШМО | Административное совещание, справка |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобща | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учителя 4-х классов | Протокол собрания Информация на сайте школы |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | заместитель директора по УВР, | Административное совещание |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | заместитель директора по | Административное совещание |

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|---|--|
| | с журналами учета. | | | | УВР, | |
| 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах | Учителя-предметники | Административное совещание собеседования |
| 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч.год | Тематический | Список учебников на 2022-2023 уч.год | библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по реализации плана воспитательной работы | Анализ работы классных руководителей | Тематический | Данные плана воспитательной работы | заместитель директора по УВР, | Административное совещание |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль | Выполнение учебных | Фронтальный | Работы учащихся. Анализ | заместитель | Административное |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|---|--|---|
| | во 2-8,10 классах | программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | обобщающий | результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | директора по УВР | совещание Справка, приказ (в мае) |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9,11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го 11-го класса. | Административное совещание собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9,11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9,11 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9,11 классов. | Списки учащихся по предметам |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|--|-------------------------|--------------------|--------------|-------------------|---|-----------------------|
| МАЙ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О | Освоение учащимися | Фронтальный | Классные журналы, | Администрация | Протокол |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| | переводе учащихся 1, 2-8,10 в следующий класс» | общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | | данные об аттестации учащихся за год | | педсовета Приказ |
| 2 | Организация V четверти :пришкольный лагерь; | Списки летней занятости учащихся . | Тематически й персональный | Списки учащихся, договора | Заместитель директора по УВР, | Совещание при директоре |
| 3 | Промежуточная аттестация учащихся 2-8 ,10классов | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы комплексные работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ Совещание при директоре |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8,10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация, | Административное совещание Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация, | Протокол педсовета Собеседование |
| 2 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Администрация, | Протокол педсовета Собеседование |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета |

| | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|--|
| обучающихся 9,11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | среднего общего образования. | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|--|

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|--|---------------------------|--|---|----------------------------------|
| ИЮНЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация, руководители ШМО | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | заместитель директора по УВР, | Мониторинг Протокол педсовета |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование , прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного | Тематический персональный | Журналы дополнительного | заместитель директора по | Собеседование , прием |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|--|---|
| | | образования | | образования | УВР, | журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы | заместитель директора по УВР | Собеседование , прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Собеседование , прием журнала |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год | заместитель директора по УВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | заместитель директора по УВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ Информация о летней занятости детей |