

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ №7

В.П. Мингаева

Приказ №70/1 от 09.06.2020 г.



План внутришкольного контроля МАОУ СОШ №7
на 2020-2021 учебный год
Август

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля
1.	Проверка готовности кабинетов к учебному году.	Персональный	24.08.-31.08.	Зам. директора по АХР	Оперативное совещание с педагогическим коллективом
2.	Соответствие санитарно-эпидемиологических требований к режиму работы ОУ	Текущий	01.08.-31.08.	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ	Совещание при директоре
3.	Проведение инструктажа на рабочем месте в осеннее время	Индивидуальная работа	24.08.-31.08.	Зам. директора по АХР, КБ	Запись в журнале
4.	Составление списков по 1-м классам	Диагностический, составление списков	18.08.-20.08.	Зам. директора по УВР, учителя 1-х классов	Приказ
5.	Анализ обеспеченности учащихся учебной литературой	Индивидуальная работа с зав. библиотекой	01.08.-31.08.	Зав. библиотекой, зам. директора по УВР	Совещание при директоре

6.	Установление соответствия рабочих программ по предметам образовательным стандартам, внесение корректировок в рабочие программы	Тематический. Работа с документацией	20.08.-28.08.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Корректировка РП по предметам
7.	Состояние личных дел учащихся	Тематический. Работа с документацией	20.08.-28.08.	Зам. директора по УВР	Справка
8.	Августовский педсовет «Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год. Направления деятельности на 2020-2021 учебный год»	Тематический	27.08	Администрация	Протокол педсовета
9.	Заседание ШМО	Тематический	27.08-31.08	Руководители ШМО	Протокол ШМО

Сентябрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Составление заявок на ПК.	Работа с пед. кадрами	02.09.-13.09.	Зам. директора по МР	Заявка
2.	Составление списков аттестующихся учителей	Работа с пед. кадрами	02.09.-13.09.	Зам. директора по МР	Список аттестующихся
3.	Проведение инструктажа по ведению школьной документации	Работа с пед. кадрами	02.09.-06.09.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ	Индивидуальная беседа
4.	Соответствие санитарно-эпидемиологических требований к режиму работы ОУ	Текущий	01.09.-30.09.	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ	Совещание при директоре
5.	Проверка техники чтения в начальных классах (2-4 классы)	Текущий	16.09.-20.09.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка

6.	Заседание методсовета. Повестка: план работы на 2020-2021 учебный год	Тематический. Совместная работа администрации и руководителей ШМО	02.09.-13.09.	Зам. директора по УВР, МР, ВР, ПВ	Заседание методсовета. Протокол
7.	Проверка планов воспитательной работы, программ внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций	Персональный контроль	02.09.-13.09.	Зам. директора по ВР	Справка. Оперативное совещание
8.	Изучение социальной адаптации выпускников 9, 11 классов 2019-2020 учебного года	Диагностический. Составление списков	02.09.-13.09.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Списки. Справки-подтверждения. ОО-1
9.	Входные контрольные работы	Тематический	09.09.-20.09.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Аналитические записки, совещание при зам. директора, заседания ШМО
10.	Всероссийские проверочные работы (4-8 классы)	Диагностический.	07.09 -12.10	Зам. директора по УВР	Анализ ВПР.
11.	Психологическая диагностика учащихся (7-11 классов)	Диагностический	20.09-30.09	Зам.по ПВ, педагог-психолог	Анализ диагностики. Справка
12.	Диагностика воспитанности учащихся	Диагностический	20.09-30.09	Зам.по ВР, педагог-психолог	Анализ диагностики. Корректировка плана ВР. Справка. Заседание ШМО
13.	Проведение заседания ШМО классных руководителей	Совместна работа	09.09.-20.09.	Зам. директора по ВР, ПВ	Заседание ШМО. Анализ проведенных мероприятий, коррекция плана
14.	Проверка электронного журнала (1-11) «Заполнение электронного журнала как важнейшего официального документа школы»	Текущий контроль.	23.09.- 30.09.	Зам. директора по УВР, диспетчер по расписанию	Справка. Оперативное совещание с педагогическим коллективом

15.	Работа школьного сайта. Обновление сайта на начало уч. года. Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ.	Текущий контроль.	23.09.- 30.09.	Ответственный за ведение сайта. Зам. директора по ПВ	Справка.
-----	--	-------------------	----------------	---	----------

Октябрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Посещение уроков в 5-х классах Цель: «Степень адаптации учащихся 5-х классов, уровень преподавания образовательных предметов».	Класно-обобщающий контроль	01.10-11.10.	Зам. директора по УВР, МР, педагог-психолог, кл. руководители	Совещание при зам.директора
2.	Проверка дневников учащихся (5 классы)	Класно-обобщающий контроль	01.10-11.10.	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Степень адаптации учащихся 1-х классов начальной школы	Класно-обобщающий контроль	01.10-11.10.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Совещание при зам.директора
4.	Всероссийские проверочные работы (4-8 классы)	Диагностический.	07.09 -12.10	Зам. директора по УВР	Анализ ВПР.
5.	Посещение уроков учителей, отнесенных к «группе риска» по результатам прохождения ГИА-2020	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР	Листы посещения урока, анализ уроков. Оперативное совещание с педагогическим коллективом
6.	Организации индивидуального обучения детей с ОВЗ	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Совещание при зам.директора

7.	Проведение пробного тестирования по математике, русскому языку в 10-11 классах	Тематический контроль	13.10,15.10	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
8.	Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении	Персональный, беседа с классными руководителями и учителями-предметниками	В течение месяца	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл.рук., педагог-психолог, учитель-логопед	Составление списков. Составление индивидуальных планов работы
9.	Проверка эл.журнала (2-4 кл.) «Учет объёма домашних заданий»	Текущий контроль.	14.10-18.10.	Зам. директора по УВР	Справка.
10.	Физическая подготовленность обучающихся (1-11 классы)	Фронтальный. Посещение уроков	01.10-18.10.	Администрация	Листы посещения урока, отчет по ГТО
11.	Предварительный выбор предметов для сдачи экзаменов	Персональный, беседа с учащимися	14.10-18.10.	Зам. директора по УВР, кл.рук.	Составление списков.
12.	Ведение тетрадей (1-11 кл.). Анализ соблюдения единого орфографического режима	Тематический	01.10.-18.10.	Руководители ШМО	Справка. Оперативное совещание с педагогическим коллективом
13.	Контроль проведения занятий внеурочной деятельности, кружков и секций	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по ВР	Листы посещения занятий, анализ. Справка
14.	Контроль проведения часов УП, формируемых участниками образовательных отношений (5-9 классы)	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР	Листы посещения урока, анализ уроков. Оперативное совещание с педагогическим коллективом
15.	Посещение и контроль проведения уроков в 10-11 классах	Персональный	В течение месяца	Директор Зам. директора по УВР, МР	Листы посещения урока, анализ уроков. Совещание при директоре

16.	Посещение и контроль проведения уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей. Изучение состояния документации, необходимой на аттестацию.	Персональный	В течение месяца	Администрация	Листы посещения урока, предварительное слушание аттестующихся
17.	Промежуточная аттестация по предметам	Диагностический. Тематический	12.10-19.10	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Анализ контрольных работ. Заседание ШМО
18.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	28.10-31.10	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта.	Информационная справка
19.	Профилактическая работа с учащимися, находящимися в социально-опасном положении	Персональный контроль. Индивидуальная работа	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители, педагог-психолог	Запись в журнале профилактической работы, у классных руководителей
20.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине в 1 четверти.	Персональный контроль. Индивидуальная работа	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители	Запись в журнале профилактической работы, у классных руководителей
21.	Заседание Совета профилактики. Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине; учащимися, неуспевающими по предметам	Индивидуальная работа	26.10-30.10	Заместитель директора по ПВ	Протокол
22.	Оформление социального паспорта школы	Текущий	10.10.-25.10	Заместитель директора по ПВ	Социальный паспорт

23.	Методсовет «Работа с одаренными детьми. Условия подготовки учащихся к всероссийской олимпиаде школьников»	Персональный Работа методсовета	29.10.	Зам. директора по УВР, МР	Заседание методического совета
24.	Педагогический совет	Работа педагогического совета	27.10	Администрация	Протокол педсовета
25.	Заседание ШМО	Тематический Работа ШМО	26.10-30.10	Руководители ШМО	Протокол
26.	Инвентаризация школьных кабинетов	Персональный. Проверка кабинетов	26.10-30.10	Зам. директора по АХР	Инвентаризационная опись

Ноябрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ, планов ВР (за 1 четверть)	Персональный	2.11-6.11	Зам. директора по УВР, ВР	Оперативное совещание с педагогическим коллективом
2.	ДКР в формате ОГЭ в 9 классах по предметам, выбранным для сдачи экзаменов	Тематический	11.11-22.11	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Анализ ДКР
3.	Посещение уроков учителей, отнесенных к «группе риска» по результатам прохождения ГИА-2019	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР	Листы посещения урока, анализ уроков

4.	Уровень качества знаний учащихся 9 класса	Классно-обобщающий	18.11.-29.11.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл.рук.	Совещание при директоре
5.	Контроль уровня преподавания русского языка	Классно-обобщающий. персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководители ШМО	Листы посещения уроков. Анализ уроков
6.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ учащихся с ОВЗ	Персональный	25.11.-29.11.	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
7.	Выполнение санитарных норм и правил	Фронтальный. Собеседование, наблюдение	В течение месяца	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ	Оперативное совещание с педагогическим коллективом
8.	Проверка дневников учащихся (6-7 классы)	Классно-обобщающий контроль	23.11-27.11.	Зам. директора по ВР	Справка
9.	Проведение ДКР в 11 классе (математика, русский язык)	Тематический	18.11.-22.11	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка
10.	Посещение занятий внеурочной деятельности, кружков, секций	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам.директора по ВР
11.	Контроль за эффективностью используемых учителем технологий для осуществления образовательного процесса	Персональный. Открытые уроки	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
12.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодых специалистов с целью	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, МР	Листы посещения уроков

	оказания им методической помощи				
13.	Проверка эл.журнала (2-7 кл.). Объективность выставления четвертных оценок.	Текущий контроль .	25.11.-29.11.	Зам. директора по УВР	Справка.
14.	Проверка планов индивидуальной работы (8-11 кл.).	Текущий контроль	25.11.-29.11.	Руководители ШМО	Заседание ШМО

Декабрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Проверочные работы по русскому языку и математике в 7 классах	Административный контроль	09.12.-13.12.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ контрольных работ
2.	Проведение пробного тестирования по общеобразовательным предметам в 11 классах (в формате ЕГЭ)	Тематический	11.12-20.12.	Зам. директора по УВР	Анализ выполнения работ.
3.	Посещение уроков. Проведение уроков в соответствии с ФГОС (5-10 кл.)	Тематический	09.12.-13.12.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Оперативное совещание с педагогическим коллективом
4.	Проверка эл.журнала (8-11 кл.) «Накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за контрольные, практические и лабораторные работы».	Текущий контроль	16.12.-20.12.	Зам. директора по УВР	Справка.
5.	Контроль уровня преподавания	Классно-	В течение месяца	Зам. директора по	Листы посещения уроков.

	иностранный язык	обобщающий. персональный		УВР, МР, руководители ШМО	Анализ уроков
6.	Посещение и контроль проведения уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей. Изучение состояния документации, необходимой на аттестацию.	Персональный	В течение месяца	Администрация	Листы посещения урока, предварительное слушание аттестующихся
7.	Системность подготовки учителей предметников к занятиям	Фронтальный, индивидуальная беседа. Посещение уроков. Проверка планов урока	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководители ШМО	Заседание методсовета
8.	Работа со слабоуспевающими учащимися (1-9 кл.) (индивидуальная форма на уроке и внеурочное время). Работа классного руководителя с родителями.	Персональный. Собеседование, проверка документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, МР, руководители ШМО	Справка, индивидуальная беседа, листы посещения уроков
9.	Контроль за эффективностью используемых учителем технологий для осуществления образовательного процесса	Персональный. Открытые уроки	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
10.	Работа учителя-логопеда	Персональный контроль.	07.12-11.12	Зам. директора по УВР	Анализ занятий
11.	Проверка дневников учащихся (8-9 классы)	Классно-обобщающий контроль	01.12-11.12.	Зам. директора по ВР	Справка
12.	Промежуточная аттестация	Текущий	14.12-21.12	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Анализ контрольных работ

13.	Профилактическая работа с учащимися, находящимися в социально-опасном положении	Персональный контроль. Индивидуальная работа	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители, педагог-психолог	Запись в журнале профилактической работы, у классных руководителей
14.	Заседание Совета профилактики. Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине; учащимися, не успевающими по предметам	Индивидуальная работа	24.12-30.12	Заместитель директора по ПВ	Протокол
15.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине во 2 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при заместителях директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
16.	Педагогический совет Итоги учебно-воспитательной работы за 2 четверть	Работа пед. совета	29.12.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ, кл. руководители	Протокол педагогического совета
17.	Административно-общественный контроль	Персональный	28.12-30.12	Зам.директора по АХР, ответственный за охрану труда	Справка о результатах проверки кабинетов. Оперативное совещание

Январь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Проверка эл.журнала (1-11 кл.) «Выполнение учителем программы за I полугодие» (согласно рабочей программе)	Текущий.	11.01-10.01.	Зам. директора по УВР	Справка, запись в журнале.

2.	Контроль уровня преподавания физической культуры, ОБЖ	Класно-обобщающий. персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководители ШМО	Листы посещения уроков. Анализ уроков
3.	Посещение и контроль за проведением уроков естественно-научного цикла	Персональный	15.01.-24.01.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Анализ уроков
4.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	26.01-31.01	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка

Февраль

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Проверка качества знаний учащихся 11 класса (ДКР по предметам, выбранным для сдачи ЕГЭ)	Административный контроль	03.02.-07.02.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, классный руководитель	Индивидуальная беседа. Аналитическая записка
2.	Проведение пробного тестирования в 8-9, 10-11 классах по основным предметам	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка, совещание
3.	Контрольное списывание с грамматическим заданием (2-4 классы)	Административный контроль	17.02.-20.02.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Анализ выполнения, заседание ШМО
4.	Организации индивидуального обучения детей с ОВЗ	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Листы посещения урока. Оперативное совещание с педагогическим коллективом
5.	Проверка эл.журнала (7-11 кл.). «Своевременность заполнения журнала».	Текущий. Работа с документацией.	17.02.-26.02.	Зам. директора по УВР	Справка

6.	Посещение и контроль за проведением уроков физики, информатики, математики	Персональный	03.02.-15.02.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
7.	Контроль за эффективностью используемых учителем технологий для осуществления образовательного процесса	Персональный. Открытые уроки	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
8.	Проверка дневников учащихся (2 классы)	Класно-обобщающий контроль	15.02-19.02.	Зам. директора по ВР	Справка
9.	Психологическая диагностика учащихся (7-11 классов)	Диагностический	В течение месяца	Зам. по ПВ, педагог-психолог	Анализ диагностики. Справка
10.	Работа со слабоуспевающими учащимися. Предупреждение неуспеваемости учащихся 2-9 кл.	Тематический	17.02.-21.02.	Зам. директора по УВР, ВР, ПВ, классные руководители	Наблюдение, анализ успеваемости, посещаемости. Индивидуальная беседа. Корректировка листов индивидуальной работы с учащимися

Март

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Посещение и контроль за проведением уроков истории, обществознания, ОРКСЭ, ОДНКНР	Персональный	02.03.-06.03.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Анализ уроков, лист посещения урока
2.	Проведение пробного тестирования в 10-11 классах	Административный контроль	10.03.-13.03.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка.
3.	Выборочная проверка дневников учащихся (3-4 классы)	Класно-обобщающий контроль	01.10-11.10.	Зам. директора по ВР	Справка

4.	Проведение тестирования в 9-х классах по основным предметам и предметам, выбранных для сдачи экзаменов	Административный контроль	13.03.-16.03.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка.
5.	Проверка эл.журнала (2-9 кл.). «Объективность выставления четвертных оценок».	Текущий. Работа с документацией	23.03-27.03.	Зам. директора по УВР	Справка.
6.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодых специалистов	Персональный	02.03.-13.03.	Администрация. руководитель ШМО	Справка, лист посещения урока. Анализ урока
7.	Посещение классных часов 5-8 кл.	Тематический	02.03.-20.03.	Зам. директора по ВР	Лист посещения
8.	Посещение и контроль за проведением уроков русского языка, литературы, искусства, английского языка в 5-11 кл.	Персональный	16.03.-20.03.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Анализ уроков, лист посещения урока
9.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ учащихся с ОВЗ	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
10.	Контроль за эффективностью используемых учителем технологий для осуществления образовательного процесса	Персональный. Открытые уроки	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
11.	Проведение консультаций с учащимися по предметам, выбранным для прохождения ГИА	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнале посещения консультаций
12.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при заместителях директора. Запись в журнале учета проводимой правовой

	в 3 четверти.				работы.
13.	Промежуточная аттестация	Текущий	09.03-15.03	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Анализ контрольных работ
14.	Профилактическая работа с учащимися, находящимися в социально-опасном положении	Персональный контроль. Индивидуальная работа	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители, педагог-психолог	Запись в журнале профилактической работы, у классных руководителей
15.	Заседание Совета профилактики. Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине; учащимися, неуспевающими по предметам	Индивидуальная работа	23.03-26.03	Заместитель директора по ПВ	Протокол
16.	Итоги учебно-воспитательной работы за 3 четверть	Работа пед. совета	24.03.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ, классные руководители	Педагогический совет
17.	Контроль заполнения эл. журнала (прохождение РП, заполнение тем классных часов)	Текущий. Работа с документацией	11.03.-19.03	Зам.директора по УВР, ВР	Справка. Оперативное совещание

Апрель

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	ВВП в 4 классах (математика, русский язык, окружающий мир)	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, кл.рук.	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВВП

2.ВПр в 5-8 классах	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВПр
3.ВПр в 10-11 классах	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВПр
4.Проведение консультаций с учащимися по предметам, выбранным для прохождения ГИА	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнале посещения консультаций
5.Посещение и контроль за проведением уроков физической культуры, ОБЖ, технологии (Цель: соблюдение ТБ)	Персональный, посещение уроков	13.04.-17.04.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Анализ уроков, листы посещения уроков
6.Контроль за эффективностью используемых учителем технологий для осуществления образовательного процесса	Персональный. Открытые уроки	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Листы посещения урока
7.Состояние работы с обучающимися класса коррекции)	Персональный, посещение уроков	06.04.-10.04.	Зам. директора по УВР, МР, педагог-психолог	Анализ уроков, лист посещения урока
8.Проверка эл.журнала (система опроса на уроках, накопляемость оценок)	Персональный. Работа с документацией	19.04.-28.04	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание
9.Посещение уроков (1-9 кл.) Соблюдение СанПиН	Персональный, посещение уроков	20.04.-30.04.	Администрация	Анализ уроков, лист посещения урока

Май

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Качество знаний учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	Тематический	17.05.-21.05.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Анализ контрольных работ (годовых)
2.	Диагностика воспитанности учащихся	Диагностический	10.05-20.05	Зам.по ВР, педагог-психолог	Анализ диагностики. Корректировка плана ВР. Справка. Заседание ШМО
3.	Проверка техники чтения в 1-4 классах	Административный контроль	до 20.05.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Анализ, заседание ШМО
4.	Посещение классных часов 9-11 кл.	Тематический	4.05.-8.05.	Зам. директора по ВР	Лист посещения
5.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ учащихся с ОВЗ	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
6.	Проверка эл.журнала (2-11 кл.). «Предварительная аттестация учащихся».	Текущий.	11.05-15.05.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание с педагогическим коллективом
7.	Оценка качества подготовки обучающихся 4-х классов · О переводе учащихся 1 классов · О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Работа педагогического совета	21.05.	Администрация. Классные руководители	Педагогический совет
8.	Проведение консультаций с учащимися при подготовке к ГИА	Текущий Персональный контроль	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка

9.	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям стандарта.	Итоговый. Экзамены	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Протоколы сдачи экзаменов. Аналитическая записка
10	Контроль реализации планов ВР	Тематический . Работа с документацией	До 31.05	Зам. директора по ВР	Аналитическая записка
11	- О переводе учащихся 2-8,10 классов - О награждении похвальным листом учащихся, закончивших учебный год на «отлично»	Работа педагогического совета	29.05.	Администрация. Классные руководители	Педагогический совет
12	Обновление информации на сайте	Текущий	В течение месяца	Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка
13	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине в 4 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при заместителях директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
14	Профилактическая работа с учащимися, находящимися в социально-опасном положении	Персональный контроль. Индивидуальная работа	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители, педагог-психолог	Запись в журнале профилактической работы, у классных руководителей

Июнь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта.	Экзамены	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Протоколы сдачи экзаменов. Аналитическая записка
2	Проверка эл.журнала, личных дел учащихся. Выполнение образовательной	Тематический . Итоговый. Работа с документацией	01.06.-10.06.	Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя-предметники	Справка, записи в личных делах

	программы школы за учебный год.				
3	Проведение консультаций с учащимися по предметам, выбранным для прохождения ГИА	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Запись в журнале посещения консультаций
4	Оформление документов выпускников. Правильность заполнения аттестатов, книги выдачи аттестатов.	Текущий. Работа с документацией	25.06.-30.06.	Администрация, кл.руководители	Выдача документов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Мингалева Валентина Петровна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022