

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №7
В.П.Мингалева

Приказ №86-ОД от 21.06.2021 г.

План внутришкольного контроля
МАОУ СОШ №7 на 2021-2022 учебный год

Август

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Проверка готовности кабинетов к учебному году.	Персональный	24.08.-31.08.	Зам. директора по АХР	Оперативное совещание с педагогическим коллективом
2.	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима 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.	Анализ обеспеченности учащихся учебной литературой	Индивидуальная работа с педагогом-библиотекарем	01.08.-31.08.	Педагог-библиотекарь, зам.директора по УВР	Совещание при директоре
5.	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
6.	Состояние личных дел учащихся	Работа с документацией	20.08.-28.08.	Зам.директора по УВР	Справка
7.	Августовский педсовет «Анализ работы школы за 2020-2021 учебный	Тематический	27.08.	Администрация	Протокол педсовета

	год. Направления деятельности на 2021-2022 учебный год»				
8.	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
9.	Составление заявок на КПК.	Работа с пед. кадрами	02.09.-13.09.	Зам. директора по МР	Заявка, корректировка плана КПК
10.	Составление списков аттестующихся педагогических работников	Работа с пед. кадрами	02.09.-13.09.	Зам. директора по МР	Список аттестующихся
11.	Проведение инструктажа по ведению школьной документации	Работа с пед. кадрами	02.09.-06.09.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ	Индивидуальная беседа
12.	Соответствие режима работы ОУ санитарно-эпидемиологическим требованиям	Текущий	01.09.-30.09.	Зам.директора по АХР, специалист по ОТ	Совещание при директоре
13.	Проверка техники чтения в начальных классах (2-4 классы)	Текущий	16.09.-20.09.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
14.	Заседание методсовета. План работы на 2021-2022	Тематический. Совместная работа администрации и руководителей ШМО	02.09.-13.09.	Зам. директора по УВР, МР, ВР, ПВ	Заседание методсовета. Протокол
15.	Проведение заседания ШМО классных руководителей	Совместная работа	02.09.-13.09.	Зам. директора по ВР, ПВ	Заседание ШМО. Анализ мероприятий, проведенных в 2020-2021 уч.г.

16.	Изучение социальной адаптации выпускников 9, 11 классов 2021-2022 учебного года	Диагностический. Составление списков	02.09.-13.09.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Списки. Справки-подтверждения. ОО-1
17.	Составление списков учащихся , относящихся к разным категориям	Диагностический. Составление списков	02.09.-09.09.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Списки. Справки, заключения. ОО-1
18.	Входные контрольные работы	Тематический	13.09.-20.09.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Аналитические записки, протоколы совещания при зам. директора по УВР, заседаний ШМО
19.	Проверка планов воспитательной работы, программ внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций	Персональный контроль	09.09.-20.09.	Зам. директора по ВР, ПВ	Совещание при директоре. Справка
20.	Посещение внеклассных мероприятий, классных часов	Персональный	В течение месяца	Зам по ВР, ПВ	Справка, листы посещения
21.	Проверка маршрутов «Дом- школа-дом»	Текущий контроль	В течение месяца	Зам по ВР, руководитель отряда ЮИД	Справка, оперативное совещание
22.	Проверка электронного журнала (1-11) «Заполнение электронного журнала как важнейшего официального документа школы»	Текущий контроль.	20.09.- 25.09.	Зам. директора по УВР, ВР	Справка, оперативное совещание
23.	Методический совет «Организация и руководство индивидуальным проектом»	Тематический	30.09	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания методического совета
24.	Социально-психологическое тестирование учащихся (7-11 классов)	Диагностический	20.09.-30.09.	Зам.директора по ПВ, педагог-психолог	Анализ диагностики. Справка

25.	Работа школьного сайта. Обновление сайта на начало уч. года. Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ.	Текущий контроль.	06.09.- 07.09.	Ответственный за ведение сайта. Зам. директора по ПВ	Справка
26.	Проведение мониторинга по не приступившим к обучению в ОУ учащихся	Текущий контроль	01.09.-02.09	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Справка
27.	Проведение мониторинга посещаемости ОУ учащимися	Текущий контроль	В течение всего месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Оперативное совещание Аналитическая записка
28.	Проведение мониторинга внешнего вида учащихся ОУ	Текущий контроль	01.09.-10.09.	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Аналитическая записка. Оперативное совещание
29.	Проведение мониторинга аккаунтов социальных сетей учащихся ОУ	Текущий контроль	13.09.-17.09.	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Аналитические записки. Оперативное совещание
30.	Посещение уроков в 1-х, 5-х классах. Цель: адаптация учащихся на новом уровне образования	Диагностический	В течение всего месяца	Администрация, классные руководители, педагог-психолог	Справка. Совещание при директоре
31.	Составление социального паспорта ОУ	Тематический	15.09.-30.09.	Зам.директора по ПВ	Социальный паспорт ОУ
32.	Заседание Совета профилактики	Совместная работа	30.09.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания Совета профилактики
33.	Составление планов ИПР на учащихся, состоящих на различных видах учета	Тематический	01.09.-15.09.	Заместитель директора по ПВ, ВР, классные руководители, педагог-психолог	Планы ИПР

34.	Профилактическая работа с учащимися, находящимися в СОП, ТЖС, на ВШУ, на учете ТКДН и ЗП	Персональный контроль	В течение всего месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора по ПВ. Запись в журнале учета проводимой правовой работы
-----	--	-----------------------	------------------------	---	--

Октябрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
35.	Посещение уроков учителей, отнесенных к «группе риска» по результатам прохождения ГИА-2021	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР, МР	Листы посещения урока, анализ уроков
36.	Организация обучения детей с ОВЗ	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Совещание при зам.директора
37.	Проведение пробного тестирования по математике, русскому языку в 11 классе	Тематический контроль	13.10 - 15.10	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
38.	Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении	Персональный, беседа с классными руководителями и учителями-предметниками	01.10-11.10.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл.рук.	Составление списков. Составление индивидуальных планов работы
39.	Проверка эл.журнала (2-4 кл.) «Своевременное заполнение журнала»	Текущий контроль.	11.10-18.10.	Зам. директора по УВР	Справка.
40.	Физическая подготовленность обучающихся (1-11 классы)	Фронтальный. Посещение уроков	01.10-15.10.	Администрация	Листы посещения урока, отчет по ГТО

41.	Предварительный выбор предметов для сдачи экзаменов	Персональный, беседа с учащимися	14.10-15.10.	Зам. директора по УВР, кл.рук.	Составление списков.
42.	Ведение тетрадей (1-11 кл.). Анализ соблюдения единого орфографического режима	Тематический	01.10.-15.10.	Руководители ШМО	Справка, заседание ШМО
43.	Анализ предварительной аттестации обучающихся 2-11 классов	Текущий	18.10-22.10	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка. Оперативное совещание
44.	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
45.	Анализ заполнения персональных данных учащихся 9-11 классов в РБД, РБДО	Персональный	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Служебная записка
46.	Контроль за выполнением программ по ПДД и БДД	Текущий	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Служебная записка
47.	Контроль за своевременным проведением инструктажей. Соблюдение единых требований при ведении журналов	Текущий, персональный	30.10.	Заместитель директора по ВР	Справка
48.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	01.10-04.10.	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта.	Информационная справка
49.	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям	Соответствие санитарно-эпидемиологическим	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ

		требованиям режима работы ОУ	режима работы ОУ	требованиям режима работы ОУ	
50.	Проведение мониторинга посещаемости учащихся ОУ в 1 четверти	Текущий контроль	В течение всего месяца	Заместитель директора по ПВ	Оперативное совещание Аналитическая записка
51.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине в 1 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при заместителях директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
52.	Посещение уроков в 7 «А», 7 «В»	Класно-обобщающий контроль	04.10.-08.10.	Администрация	Оперативное совещание
53.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	28.10.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
54.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог, классные руководители	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
55.	Методсовет «Работа с одаренными детьми. Условия подготовки учащихся к всероссийской олимпиаде школьников»	Тематический	30.10.	Зам. директора по УВР, МР, руководители ШМО	Заседание методического совета

Ноябрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
56.	Итоги учебно-воспитательной работы за 1 четверть	Работа педагогического совета	02.11.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ	Педагогический совет
57.	ДКР в формате ОГЭ в 9 классах по предметам, выбранным для сдачи экзаменов	Диагностический	08.11-20.11	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Анализ ДКР
58.	Посещение уроков учителей, отнесенных к «группе риска» по результатам прохождения ГИА-2021	Персональный	В течение месяца	Администрация	Листы посещения урока, анализ уроков
59.	Уровень качества знаний учащихся 9 класса	Класно-обобщающий	15.11.-29.11.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл.рук.	Совещание
60.	Контроль выполнения индивидуальных планов учащихся с ОВЗ	Персональный	22.11.-29.11.	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
61.	Проведение ДКР в 11 классе (математика, русский язык)	Диагностический	17.11.-19.11	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка
62.	Посещение занятий внеурочной деятельности, кружков, секций (эффективность и качество проводимых занятий)	Тематический	18.11.-29.11.	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам.директора по ВР

63.	Деятельность органов ученического самоуправления классов	Текущий	В течение месяца	Зам директора по ВР	Справка. Оперативное совещание
64.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодых специалистов с целью оказания им методической помощи	Персональный	22.11.-29.11.	Администрация	Листы посещения уроков. Совещание при директоре
65.	Проверка эл.журнала (5-9 кл.). Объективность выставления четвертных оценок.	Текущий контроль	25.11.-30.11.	Зам. директора по УВР	Справка.
66.	Проверка планов индивидуальной работы (8-11 кл.).	Текущий контроль	22.11.-30.11.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Заседание ШМО
67.	Контроль за выполнением учащимися правил внутреннего распорядка учащихся (рейд школьная форма)	Административный контроль	В течение месяца	Зам по ВР, пеагог-организатор, старшая вожатая	Аналитическая записка. Оперативное совещание.
68.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	25.11.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
69.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам 1 четверти.	Персональный контроль	15.11.-19.11.	Заместитель директора по ПВ	Совещание при зам. директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
70.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение всего месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР

71.	Проведение мониторинга аккаунтов социальных сетей учащихся ОУ	Текущий контроль	16.11.-19.11.	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Аналитические записки. Анализ содержимого аккаунтов учащихся. Оперативное совещание
72.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ во 2 четверти	Текущий контроль	В течение всего месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Анализ успеваемости, посещаемости учащихся. Заполнение таблицы посещаемости
73.	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ

Декабрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
74.	Проверочные работы по русскому языку и математике в 7 классах	Административный контроль	06.12.-10.12.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ контрольных работ
75.	Проведение пробного тестирования по общеобразовательным предметам в 11 классах (в формате ЕГЭ)	Тематический	11.12.-20.12.	Зам. директора по УВР	Анализ выполнения работ.
76.	Посещение уроков. Проведение уроков в соответствии с ФГОС (5-9 кл.)	Тематический	13.12.-17.12.	Администрация, руководитель ШМО	Заседание ШМО

77.	Анализ итогового сочинения в 11 классе	Персональный	13.12-17.12.	Зам. директора по УВР	Справка
78.	Проверка эл.журнала (8-11 кл.) «Накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за контрольные, практические и лабораторные работы».	Текущий контроль	13.12.-17.12.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание
79.	Анализ предварительной аттестации обучающихся 2-11 классов	Текущий	13.12-15.12.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка. Оперативное совещание
80.	Посещение и контроль проведения уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей. Изучение состояния документации, необходимой на аттестацию.	Персональный	В течение месяца	Администрация, руководители ШМО	Листы посещения урока, предварительное слушание аттестующихся
81.	Системность подготовки учителей-предметников к занятиям	Фронтальный, индивидуальная беседа. Посещение уроков. Проверка планов урока	01.12-10.12.	Администрация. руководители ШМО	Оперативное совещание
82.	Работа со слабоуспевающими учащимися (1-9 кл.) (индивидуальная форма на уроке и внеурочное время). Работа классного руководителя и учителя-предметника с родителями.	Персональный. Собеседование, проверка документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, МР, руководители ШМО	Справка, индивидуальная беседа, листы посещения уроков. Оперативное совещание

83.	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ	Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям режима работы ОУ
84.	Посещение уроков в 6 «Б», 6 «В». Цель: соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава	Текущий контроль	01.12.-04.12.	Заместитель директора по ПВ	Аналитическая записка
85.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ во 2 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители	Оперативное совещание. Аналитическая записка
86.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине и неудовлетворительные оценки по предметам во 2 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при зам. директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
87.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	24.12.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
88.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы

89.	Итоги учебно-воспитательной работы за 2 четверть	Работа пед. совета	28.12.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ, кл. руководители	Педагогический совет
90.	Проверка эл.журнала (1-11 кл.) «Выполнение учителем программы за 1 полугодие» (в соответствии с рабочей программой)	Текущий.	29.12-30.12.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание..
91.	Проверка выполнения классными руководителями планов воспитательной работы за 1 полугодие	Текущий	29.12-30.12.	Зам. директора по ВР	Справка. Оперативное совещание..
92.	Контроль за своевременным проведением инструктажей. Соблюдение единых требований при ведении журналов	Текущий, персональный	29.12.-30.12	Заместитель директора по ВР	Справка

Январь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
93.	Подготовка заявлений на ГИА в форме ЕГЭ	Персональный	10.01.	Зам. директора по УВР	Регистрация заявлений
94.	Проведение проверочных работ по русскому языку, математике, окружающему миру в 4 классах	Текущий	17.01.-21.01.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, заседание ШМО
95.	Посещение и контроль за проведением уроков естественно-научного цикла	Персональный	15.01.-24.01.	Администрация, руководитель ШМО	Анализ уроков. Совещание при директоре

96.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	24.01-25.01.	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка
97.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
98.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ в 3 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, классные руководители	Оперативное совещание..Аналитическая записка
99.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	27.01.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
100.	Проведение мониторинга аккаунтов социальных сетей учащихся ОУ	Текущий контроль	28.01.-31.01.	Заместитель директора по ПВ, классные руководители	Аналитические записки. Оперативное совещание..
101.	Посещение занятий внеурочной деятельности, кружков, секций (Посещаемость занятий учащимися)	Персональный. Текущий	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка. Оперативное совещание..

Февраль

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
102.	Проверка качества знаний учащихся 11 класса (ДКР по предметам, выбранным для сдачи ЕГЭ)	Административный контроль	01.02.-04.02.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре. Аналитическая справка
103.	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
104.	Анализ итогового собеседования по русскому языку в 9 классах	Персональный	14.02. – 15.02.	Заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы	Аналитическая записка
105.	Контроль за внесением скан-копий заявлений на ГИА в форме ОГЭ	персональный	7.02.11.02	Заместитель директора по УВР	Заполнение полей в РБД
106.	Контрольное списывание с грамматическим заданием (2-4 классы)	Административный контроль	14.02.-18.02.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Анализ выполнения, заседание ШМО
107.	Организации обучения детей с ОВЗ	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Листы посещения урока
108.	Проверка эл.журнала (7-11 кл.). «Своевременность проведения и выставления оценок за разные виды работ (изложений, сочинений, диктантов и т.д.)».	Текущий контроль. Работа с документацией.	14.02.-22.02.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание
109.	Посещение и контроль за проведением уроков физики, информатики, математики	Персональный контроль	01.02.-11.02.	Администрация, руководитель ШМО	Листы посещения урока.

110.	Работа со слабоуспевающими учащимися. Предупреждение неуспеваемости учащихся 5-9 кл.	Тематический	21.02.-25.02.	Администрация, классные руководители	Наблюдение, анализ успеваемости, посещаемости. Индивидуальная беседа. Корректировка индивидуальной работы с учащимися
111.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ во 3 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Оперативное совещание
112.	Посещение уроков в 9-х классах.	Текущий контроль	07.02.-11.02.	Администрация	Оперативное совещание Аналитическая записка
113.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине и неудовлетворительные оценки по предметам в 3 четверти	Персональный контроль	14.02.-18.02.	Зам.директора по ПВ	Индивидуальные беседы. Совещание при зам. директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
114.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
115.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	24.02.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
116.	Контроль за выполнением учащимися правил внутреннего распорядка учащихся (рейд школьная форма)	Административный контроль	В течение месяца	Зам по ВР, педагог-организатор, старшая вожатая	Аналитическая записка. Оперативное совещание..

Март

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
117.	Посещение и контроль за проведением уроков истории, обществознания, ОРКСЭ, ОДНКНР	Персональный	01.03-04.03.	Администрация, руководитель ШМО	Анализ уроков, лист посещения урока
118.	Проведение пробного тестирования в 10-11 классах	Административный контроль	14.03.-18.03.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка. Совещание при зам.директора по УВР
119.	Проведение ВПР в 10-11 классах	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВПР
120.	Проведение тестирования в 9-х классах по основным предметам и предметам, выбранных для сдачи экзаменов	Административный контроль	14.03.-18.03.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая записка. Оперативное совещание
121.	Проверка эл.журнала (2-9 кл.). «Объективность выставления четвертных оценок».	Текущий. Работа с документацией	21.03-25.03.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание
122.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодых специалистов	Персональный	01.03.-11.03.	Администрация, руководитель ШМО	Справка, лист посещения урока. Анализ урока
123.	Контроль за реализацией программы кружка ЮИД	Административный	02.03.-20.03.	Зам. директора по ВР	Отчет на педагогическом совете
124.	Контроль за своевременным проведением инструктажей.	Текущий, персональный	30.10.2022	Заместитель директора по ВР	Справка. Оперативное совещание

125.	Посещение и контроль за проведением уроков русского языка, литературы, искусства, иностранных языков в 5-11 кл.	Персональный	16.03.-20.03.	Администрация, руководитель ШМО	Анализ уроков, лист посещения урока. Оперативное совещание
126.	Контроль выполнения индивидуальных планов учащихся с ОВЗ	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
127.	Анализ предварительной аттестации обучающихся 2-11 классов	Текущий контроль	07.03. – 14.03.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Оперативное совещание
128.	Проведение консультаций с учащимися по предметам, выбранным для прохождения ГИА	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнале посещения консультаций
129.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине в 3 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Совещание при зам. директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
130.	Проведение мониторинга посещаемости учащихся ОУ во 3 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Анализ успеваемости, посещаемости учащихся. Аналитическая записка
131.	Итоги учебно-воспитательной работы за 3 четверть	Работа пед. совета	22.03.	Зам. директора по УВР, ВР, МР, ПВ, классные руководители	Педагогический совет
132.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
133.	Проведение мониторинга аккаунтов социальных сетей учащихся ОУ	Текущий контроль	25.01.-28.01.	Заместитель директора по ПВ,	Аналитические записки. Оперативное совещание

				классные руководители	
134.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	31.03.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
135.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	21.03-22.03.	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка

Апрель

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
136.	ВПр в 4 классах (математика, русский язык, окружающий мир)	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, классный руководитель	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВПр
137.	ВПр в 5-8 классах	Административный контроль	По плану МОиМП СО	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Педагогический совет, заседание ШМО, анализ ВПр
138.	Проведение консультаций с учащимися по предметам, выбранным для прохождения ГИА	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнале посещения консультаций
139.	Посещение и контроль за проведением уроков физической культуры, ОБЖ, технологии (Цель: соблюдение ТБ)	Персональный, посещение уроков	11.04.-15.04.	Зам. директора по УВР, МР, руководитель ШМО	Анализ уроков, листы посещения уроков

140.	Проведение коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ	Персональный, посещение уроков	04.04.-8.04.	Зам. директора по УВР, МР, педагог-психолог, учитель-логопед	Совещание при директоре
141.	Посещение уроков (1-9 кл.) Соблюдение СанПиН	Персональный, посещение уроков	18.04.-29.04.	Администрация	Анализ уроков, лист посещения урока. Оперативное совещание
142.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ во 3 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Анализ успеваемости, посещаемости учащихся. Аналитическая записка
143.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
144.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	28.04.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП
145.	Диагностика уровня воспитанности учащихся (1-11 классы)	Диагностический	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Аналитическая записка. Оперативное совещание
146.	Контроль за выполнением учащимися правил внутреннего распорядка учащихся (рейд школьная форма)	Административный контроль	В течение месяца	Зам по ВР, педагог-организатор, старшая вожатая	Аналитическая записка. Оперативное совещание..

Май

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
147.	Качество знаний учащихся по предметам учебного плана (согласно РП)	Административный контроль	10.05.-20.05.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Анализ контрольных работ (годовых). Педагогический совет
148.	Проверка техники чтения в 1-4 классах	Административный контроль	до 20.05.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Анализ, заседание ШМО
149.	Контроль за реализацией профориентационной работы	Административный контроль	до 25 мая	Зам. директора по ВР	Отчет на педагогическом совете
150.	Контроль за проведением занятий внеурочной деятельности, кружков, секций	Административный контроль	В течение месяца	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
151.	Контроль за своевременным проведением инструктажей.	Текущий, персональный	30.10.2022	Заместитель директора по ВР	Справка
152.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ учащихся с ОВЗ	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Аналитическая записка
153.	Мониторинг «Предварительная аттестация учащихся». (2-11 кл.).	Текущий контроль	10.05-13.05.	Зам. директора по УВР	Справка. Оперативное совещание
154.	Педагогический совет - Оценка качества подготовки обучающихся 4-х классов - О переводе учащихся 1 классов	Работа педагогического совета	24.05.	Администрация. Классные руководители	Педагогический совет

	·- О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации				
155.	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям Стандарта.	Экзамены	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Протоколы сдачи экзаменов. Аналитическая записка
156.	- О переводе учащихся 2-8,10 классов - О награждении похвальным листом учащихся, закончивших учебный год на «отлично»	Работа педагогического совета	30.05.	Администрация. Классные руководители	Педагогический совет
157.	Обновление информации на сайте	Текущий	В течение месяца	Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка
158.	Профилактическая работа с учащимися, имеющими пропуски уроков по неуважительной причине в 4 четверти.	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ	Индивидуальные беседы. Совещание при зам. директора. Запись в журнале учета проводимой правовой работы.
159.	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся ОУ во 3 четверти	Текущий контроль	В течение месяца	Зам.директора по ПВ, классные руководители	Аналитическая записка
160.	Профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета	Персональный контроль	В течение месяца	Заместитель директора по ПВ, педагог-психолог	Запись в журнале учета проводимой правовой работы, отметка в плане ИПР, индивидуальные беседы
161.	Проведение заседания Совета профилактики	Совместная работа	27.05.	Члены Совета профилактики	Протокол заседания СП

Июнь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Форма контроля и метод работы	Сроки проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
162.	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС.	Экзамены	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Протоколы сдачи экзаменов. Аналитическая записка
163.	Проверка эл.журнала. Выполнение образовательной программы школы за учебный год.	Текущий. Работа с документацией	01.06.-10.06.	Зам. директора по УВР, ВР, кл.руководители, учителя-предметники	Аналитическая записка
164.	Заполнение личных дел учащихся	Работа с документацией	01.06.-10.06.	Зам. директора по УВР, кл.руководители,	Личные дела
165.	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
166.	Анализ результатов ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ	Персональный	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Аналитические справки Публичный отчет
167.	Оформление документов для выпускников. Проверка правильности заполнения аттестатов, книги выдачи аттестатов.	Текущий. Работа с документацией	14.06.-30.06.	Заместитель директора по УВР, кл.руководители	Выдача документов
168.	Соответствие сайта требованиям нормативно-правовых актов РФ. Обновление сайта (текущие новости), профилактика.	Текущий	06.06.-07.06.	Заместитель директора по ПВ. Ответственный за ведение сайта школы.	Информационная справка
169.	Отслеживание занятости обучающихся в летний период	Текущий	В течение месяца	Начальник ЛДП, ЛТО, классные руководители	Аналитическая записка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485533304729193266044243163523256844335510391478

Владелец Мингалева Валентина Петровна

Действителен с 27.06.2022 по 27.06.2023