

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ 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  первых классов | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классов  Списки учащихся  1-х классов | | | | директор | | Приказ | | | |
| 2 | Комплектование  десятых классов | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 10-х классов  Списки учащихся  10-х классов | | | | директор | | Приказ | | | |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | | | | зам. директора по УВР | | Списки распределения выпускников  9, 11 классов 2019-2020 уч.года | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2020-2021  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | | Администрация | | Административное совещание совместно с профкомом школы | | | |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | | | Администрация | | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами | | | |
| 3 | Аттестация работников в 2020-2021 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 уч.году и уточнение графика | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | | | | зам. директора по УВР | | График  аттестации | | | |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов и элективных курсов | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и элективных курсов | | | | зам. директора по УВР | | Утвержденные рабочие  программы | | | |
| **3. 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 | | | | зам. директора по УВР, завхоз | | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | |
| **4. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС ООО | Организация работы рабочей группы по реализации ФГОС ООО | тематический | Рабочая группа по реализации ФГОС ООО | | | | зам. директора по УВР | | Совещание при директоре | | | |
| 2 |  | Диагностика готовности учителей к реализации ФГОС ООО | тематический | Учителя-предметники | | | | зам. директора по УВР | | направление на курсы повышения квалификации | | | |
| 3 |  | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-9 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО | Тематически-обобщающий | Рабочие программы 5-9 классов по всем предметам учебного плана | | | | зам. директора по УВР | | Рассмотрение вопроса на заседании МС с приглашением учителей-предметников | | | |
| 4 |  | Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 5-9 классов, требованиям ФГОС ООО | тематически- обобщающий | Рабочие программы внеурочной деятельности для 5-9 классов | | | | зам. директора по УВР | | Рассмотрение вопроса заседании МС | | | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | | | | зам. директора по ВР | | Административное совещание, приказ | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Посещаемость учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | зам. директора по УВР | | | 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 ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | | Организация образовательного процесса в первых классах | зам. директора по УВР | | | Справка | | | | |  |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | | Стартовые контрольные работы | зам. директора по УВР | | | 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 | зам. директора по УВР | | | Индивидуальные собеседования | | | | |  |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | | Личные дела  прибывших учащихся | зам. директора по УВР | | | Индивидуальные собеседования | | | | |  |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | | Алфавитные книги учащихся | зам. директора по УВР | | | Собеседование | | | | |  |
| 4 | Классные журналы  (Первичное заполнение) | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | | Классные журналы  (после инструктажа) | зам. директора по УВР | | | Справка | | | | |  |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | Тематический | | Планы работы школьных методических объединений | зам. директора по УВР | | | Проверка документации, собеседование (справка) | | | | |  |
| **4. 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 | зам. директора по УВР | | | Собеседование  справка | | | | |  |
| 2 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический  предупредительный | |  | директор | | | Собеседование, приказ о назначении наставников | | | | |  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020 уч.год | Тематический | | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | библиотекарь | | | Справка | | | | |  |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | завхоз | | | Информация | | | | |  |
| 3 | Готовность классных  кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | | Смотр учебных кабинетов | завхоз | | | Индивидуальные консультации | | | | |  |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для пятиклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | | Учащиеся 5 класса | зам. директора по УВР | | | Совещание при директоре | | | | |  |
| 2 | Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса | Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС НОО и ООО | тематический | | Нормативно-правовая база введения ФГОС НОО и ООО | зам. директора по УВР | | | Совещание при директоре | | | | |  |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | День знаний  Праздник «Первый звонок» | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | Фронтальный | | Организация и проведение мероприятия | зам. директора по ВР | | | Административное совещание | | | | |  |
| 2 | Осенний марафон | Качество подготовки и проведения соревнований | Тематический | | Подготовка и проведение соревнований | зам. директора по ВР | | | Собеседование | | | | |  |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации занятости | Тематический, собеседования | | 1-11 классы | зам. директора по ВР | | | Списки | | | | |  |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Индивидуальные консультации | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Индивидуальные консультации | |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (4-11 классы) | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | | зам. директора по УВР | | | | Приказ | |
| 4 | Административные срезы по русскому языку в 5 и 7 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности аттестующегося учителя | Фронтальный | Организация образовательного процесса по русскому языку | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журналы элективных и факультативных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных и факультативных курсов | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5-х класов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | | | учитель информатики | | | | Справка | |
| 5 |  |  |  |  | | |  | | | |  | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | | | завхоз | | | | Информация | |
| 2 | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Специфика организации образовательного процесса для обучающихся 5 класса в связи с введением ФГОС ООО второго поколения | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся 5 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения | Классно- обобщающий | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 5 класса | | | зам. директора по УВР | | | | Рассмотрение вопроса на заседании МС | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Общешкольное родительское собрание  1.Организация учебно - воспитательного процесса на 2020-2021 учебный год.  2. Дополнительное образование в системе образовательного учреждения.  3. Семья: ответственность родителей за воспитание детей.  (ослабление воспитательной функции семьи как причина неблагополучного детства) | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания | | | Директор школы | | | | Протокол | |
| 2 | Работа классных руководителей с детьми из неблагополучных семей и их родителями | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в школе, детьми из неблагополучных семей и их родителями | Индивидуальный, собеседования с кл. руководителями, учащимися и их родителями | 1-11 классы | | | зам. директора по ВР | | | | Совещ. при директоре | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | | | зам. директора по ВР | | | | Справка | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | | зам. директора по УВР | | | | Приказ | |
| 3 | Административные срезы по английскому языку в 6 и 7 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности аттестующегося учителя | Фронтальный | Организация образовательного процесса по английскому языку | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 4 | Административные срезы по математике в 7 и 9 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности аттестующегося учителя | Фронтальный | Организация образовательного процесса по матем. | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся по математике | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | Аттестация работников | Персональный | Творческий отчёт и анализ работы педагогов | | | зам. директора по УВР | | | | Материалы аттестации | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма, на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | | | зам. директора по УВР | | | | Информация | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирование воспитательной работы в 5 классе с учетом требования ФГОС ООО | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Тематический | Программа воспитательной работы в классе | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классного руководителя по развитию самоуправления в классном коллективе | Развитие классного ученического самоуправления | Тематический | Работа органов классного самоуправления (анкетир.) | | | Директор школы | | | | Административное совещание | |
| 2 | Родительские собрания по классам. | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний | Фронтальный | Классные родительские собрания | | | классные руководители | | | | Собеседования | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Дистанционное обучение школьников | Качество проведения занятий в рамках дистанционного обучения школьников | Тематический | Дистанционное обучение школьников | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 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 | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование  Информация | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Управлению образования | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Административные срезы по русскому языку и математике в 4 классе | Контроль за уровнем и качеством обученности аттестующихся учителей | Фронтальный | Организация образовательного процесса по предметам | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса по русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору) | Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий | Тематический | Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору) | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей учителями | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт учителей | | | Директор школы | | | | Материалы аттестации | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО | тематически- обобщающий | Занятия внеурочной деятельности для 5 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Использование современных образовательных технологий на уроке в 5 классах | Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | персональный | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения | | | зам. директора по УВР | | | | Откорректированные планы уроков.  Справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведение новогодних праздников | Качество подготовки и проведения новогодних праздников | Тематический | О подготовке и проведении новогодних праздников | | | Директор школы | | | | Административ-ное совещание | |
| 2 | Всемирный день борьбы со СПИДом | Организация и проведение Всемирного дня борьбы со СПИДом | Тематический | Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом | | | зам. директора по ВР | | | | Административ-ное совещание, информация | |
| 3 | Соревнования по | Качество подготовки и проведения соревнований | Тематический | Соревнования по | | | зам. директора по ВР | | | | Мониторинг | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН и ЗП, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН | | | зам. директора по УВР | | | | Мониторинг | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 и 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам | | | зам. директора по УВР | | | | Приказ | |
| 2 | Административные срезы по русскому языку и математике в 2 и 3 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности аттестующихся учителей | Фронтальный | Организация образовательного процесса по предметам | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Административные срезы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах | Контроль за уровнем и качеством обученности выпускников | Фронтальный | Организация образовательного процесса по предметам | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналы  Электронные журналы | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 и 11 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 11 классов к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 11 классах, подготовка к экзаменам . | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | | | зам. директора по УВР | | | | Протокол | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2020-2021 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | | | зам. директора | | | | Индивидуальное собеседование | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа педагогов по формированию УУД в 5 классе | Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5 классе с точки зрения формирования УУД | тематически- обобщающий | Работа учителей в 5 классе | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы классных руководителей во время зимних каникул. | Качество КТД. Результативность участия классов. | Тематический | Мониторинг. | | | зам. директора по УВР | | | | Справка. | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | | зам. директора по ВР | | | | Совет  профилактики | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | | | зам. директора по УВР | | | | Протокол | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в 5-х классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 5 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 5 класса, обучающиеся 5 класса | | | зам. директора по УВР | | | | Справка.  Совещание при зам. директоре по УВР | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Марафон военно-патриотических и спортивных дел.  Спортивные соревнования в рамках Марафона военно-патриотических и спортивных дел | Качество подготовки и проведения Марафона военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов. | Тематический | Система мероприятий в рамках Марафона военно-патриотических и спортивных дел. | | | Директор школы | | | | Мониторинг  Приказ | |
| 2 | Соревнования по волейболу | Работа учителя физкультуры по подготовке к соревнованиям по волейболу | Тематический | Результативность участия в соревнованиях по волейболу | | | зам. директора по ВР | | | | Мониторинг | |
| 3 | Родительское собрание  1. Физиологические особенности разных подростковых возрастных групп.  2. Авторитет родителей, его источники, прочность. Умение пользоваться родительской властью. | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | | | Директор школы | | | | Протокол | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | | | директор | | | | Информация на сайте школы | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, над сохранностью контингента учащихся | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | | | зам. директора по УВР | | | | Мониторинг | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Работа учителей с журналами курсов по выбору | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы курсов по выбору | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Работа преподавателей с электронным журналом | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Электронные журналы | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 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 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Справка, собеседования | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  9, 11 классов | | | зам. директора по УВР | | | | Списки учащихся по предметам | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022 уч.год | Тематический | Список учебников на 2020-2021 уч.год | | | зам. директора по УВР | | | | Согласованный с учителями список учебников | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, мастерских и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, мастерских и спортзале | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в 8-х | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 8 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 8 класса, обучающиеся 5 класса | | | зам. директора по УВР | | | | Справка.  Совещание при зам. директоре по УВР | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Праздник, посвящённый 8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия | | | зам. директора по ВР | | | | Информация | |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах | | | зам. директора по ВР | | | | Административное совещание  Справка, приказ | |
| 3 | Подготовка к Неделе Детской книги | Привитие интереса к чтению | Тематический | Подготовка и проведение Недели Детской книги | | | зам. директора по УВР | | | | Административное совещание | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | зам. директора по УВР | | | | | Справка |
| 2 | Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы | Тематический | Показатели успеваемости на старшей ступени школы | | | зам. директора по УВР | | | | | Справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **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 | | | зам. директора по УВР | | | | Справка, приказ | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 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 11 классах | | | зам. директора по УВР | | | | Справка, 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 | | | зам. директора по УВР | | | | Списки учащихся по предметам | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Сбор заявлений на аттестацию в 2021-2022 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2021-2022учебном году, проверка аттестационных листов | Тематический  персональный | Заявления работников на аттестацию в 2021-2022 учебном год  Аттестационные листы всех работников | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | | | завхоз | | | | Информация | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | |
|  | Диагностика обучающихся 5 класса | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5 класса | тематически- обобщающий | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5 класса | | | зам. директора по УВР | | | | Справка.  Совещание при директоре | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни в рамках Месячника здоровья. | Качество подготовки и проведения Месячника здоровья. Активность и результативность участия классов. | Фронтальный | Мониторинг результативности участия классов | | | Директор школы | | | | Административ-ное совещание Справка,приказ | |
| 2 | Неделя детской книги . | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках недели детской книги | Тематический | Месячник детской книги | | | зам. директора по ВР | | | | Приказ | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | директор | | | | Протокол педсовета  Приказ | |  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Итоговый 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. | | | зам. директора по УВР | | | | Справка, приказ | |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |  |
| 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 | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | директор | | | | Протокол  педсовета | |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | | | директор | | | | Протокол педсовета | |  |
| 2 | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | Результативность ШМО в 2017-2018 учебном году | Тематический  обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2020-2021 уч.году | | | зам. директора по УВР | | | | Анализ работы ШМО | |  |
| 3 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2020-2021учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2021-2022 учебном году | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | |  |
| 4 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | | | зам. директора по УВР | | | | Мониторинг | |  |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5-11 классах | Оценка выполнения программного материала ООП для 5-11 классов | тематический | Классные журналы классов | | | зам. директора по УВР | | | | Справка.  Совещание при зам. директоре по УВР | |  |
|  | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в 5 классе (ученическое портфолио) | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | фронтальный | Ученическое портфолио | | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |  |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Проведение мероприятий Вахты Памяти | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти |  | Мероприятия в рамках Вахты Памяти | | | зам. директора по ВР | | | | Административ-ное совещание | |  |
| 2 | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | Тематический | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | | | зам. директора по ВР | | | | Административ-ное совещание | |  |
| 3 | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Тематический | Трудовая летняя практика | | | зам. директора по ВР | | | | Приказ  Информация о летней занятости детей | |  |
| 4 | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | Фронтальный  обобщающий | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | | | зам. директора по ВР | | | | Административ-ное совещание  Справка | |  |
| **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 | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование | | | |
| 2 | Информирование о приеме учащихся в профильный класс | Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в профильный класс школы | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | | | зам. 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 | | | зам. директора по УВР | | | | 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 | | | зам. директора по УВР | | | | Мониторинг | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование, прием журнала | | | |
| 2 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование, прием журнала | | | |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журналы индивидуального обучения | | | зам. директора по УВР | | | | Собеседование, прием журнала | | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | | | зам. директора по УВР | | | | Приказы | | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-2021 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год | Фронтальный | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | | | зам. директора по УВР | | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | | | |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2021-2022 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Тематический  Персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2021-2022 учебный год | | | директор | | | | Приказ | | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | | | Администрация | | | | План мероприятий по подготовке школы к приемке | | | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Подведение итогов работы по реализации ФГОС ООО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году | фронтальный | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2020-2021учебном году | | | зам. директора по УВР  . | | | | Совещание при директоре | | | |