

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание*** ***контроля*** | ***Цель*** ***контроля*** | ***Вид******контроля*** | ***Объекты*** ***контроля*** | ***Ответственный*** ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов*** ***ВШК*** |
| **АВГУСТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Комплектованиепервых классов | Соблюдение требованийУстава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классовСписки учащихся1-х классов | директор | Приказ |
| 2 | Комплектованиедесятых классов | Соблюдение требованийУстава школы | Тематический | Документы учащихся 10-х классовСписки учащихся10-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 школьногомониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников9, 11 классов 2019-2020 уч.года |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение учебнойнагрузки на 2020-2021учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-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 своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Администрация | Введение в действиелокальных актов школыПодписи 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 | Тематическийперсональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | зам. директора по УВР | Графикаттестации |
| 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 рабочиепрограммы |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдениютехники 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 | СценарийОформление помещений | зам. директора по ВР | Административное совещание, приказ |
| **СЕНТЯБРЬ** |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |  |
| 1 | Посещаемость учебныхзанятий | 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 первоклассниковВыполнение 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 делаприбывших 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 предметамВыполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | зам. директора по УВР | Собеседованиесправка |  |
| 2 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематическийпредупредительный |  | 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 классныхкабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспеченияПаспорт 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 знанийПраздник «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 | Тематическийклассно-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. | Тематическийклассно-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 собрание1.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 | Тематическийперсональный | 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. | Тематическийклассно-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 | СобеседованиеИнформация |
| **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 | Тематическийклассно-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 журналыЭлектронные 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 контрольОбразовательный 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 | Советпрофилактики |
| **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 | Тематическийклассно-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 | МониторингПриказ |
| 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 собрание1. 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 первоклассниковСайт 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 учащихся9, 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 совещаниеСправка, 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 | Тематическийклассно-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 | Тематическийобобщающий | 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 | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2021-2022 учебном годАттестационные 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 учащихся1, 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 педсоветаПриказ |  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |  |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | 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 | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | зам. директора по УВР | Справка |  |
| 2 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальныйперсональный | 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 | Протоколпедсовета |  |
| **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 | Тематическийобобщающий | 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) | Фронтальныйперсональный | 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 | ПриказИнформация о летней занятости детей |  |
| 4 | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | Фронтальныйобобщающий | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | зам. директора по ВР | Административ-ное совещаниеСправка |  |
| **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 предметамКлассные журналы | зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематическийперсональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | зам. директора по УВР | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | 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 | Тематическийперсональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематическийперсональный | 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 | ТематическийПерсональный | 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  |