

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы \_\_\_\_\_ Н.И. Геккиева

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**  
**реализации ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования**  
**в МОУ СОШ им. Малкарова Х.Ш. с.п. Жанхотеко в соответствии с ФОП**  
**на 2024 -2025 учебный год**

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям федерального государственного стандарта образования, федеральных образовательных программ с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы, повышение уровня качества образования, соответствующего социальному и муниципальному заказу.

| <i>№</i><br><i>n</i><br><i>/</i><br><i>n</i> | <i>Содержание контроля</i>                                 | <i>Цель контроля</i>  | <i>Вид контроля</i>                          | <i>Объекты контроля</i>               | <i>Сроки контроля</i> | <i>Ответственные за осуществление контроля</i> | <i>Подведение итогов ВШК</i> |
|--|--|---|--|---------------------------------------|-----------------------|--|------------------------------|
| <b>АВГУСТ</b>                                |  |   |  |                                       |                       |  |                              |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>   |  |   |  |                                       |                       |  |                              |
| 1  | Организация образовательного процесса в новом учебном году | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса. | Текущий, Тематический, подготовка документов | Локальные акты, нормативные документы | 4 неделя              | Директор школы                                 | Совещание                    |
| 2  | Комплектование классов                                     | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»                    | Тематический                                 | Документы учащихся                    | 4 неделя              | Директор школы                                 | Приказ                       |

|   |  |  |              |  |   |                                |           |
|---|--|--|--------------|--|---|--------------------------------|-----------|
| 3   | Комплектование школьной библиотеки   | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.  | Тематический | библиотека                               | 4 неделя  | Директор, зам.директора по УВР | Совещание |
| 4   | Определение выпускников 9-х классов предыдущего года обучения  | Сбор информации о продолжении обучения выпускников 9-х классов предыдущего года обучения.      | Тематический | Сбор информации классными руководителями | 4 неделя  | Зам директора по УВР           | Справка   |
|   |  | классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга |              |  |   |                                |           |
| 5   | Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по ведению школьного сайта                               | Тематический | Сайт школы                               | В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно | Зам директора по УВР           |           |
| <b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>  |  |  |              |  |   |                                |           |
|   | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка  | Готовность к проведению мероприятий  | Тематический | Сценарий Оформленные помещения           | 4 неделя  | Зам. директора по ВР           |           |
| <b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |  |  |              |  |   |                                |           |

|    |   |  |                                   |   |          |                                   |   |
|----|---|--|-----------------------------------|---|----------|-----------------------------------|---|
| 1. | Распределение учебной нагрузки на 2024 -2025 учебный год. Расстановка кадров  | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки   | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогически хработников                          | 4 неделя | Директор, зам.директора по УВР    | Совещание                                   |
| 2. | Подготовка к тарификации  | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках | Фронтальный                       | Аттестационные листы<br>Документы об образовании<br>Трудовые книжки | 4 неделя | Секретарь, замдиректора по УВР    | Список педагогических работников<br>Приказы |
| 3. | Рабочие программы учебных предметов и курсов.<br>Рабочие программы внеурочной | Проанализировать все рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и         | тематический                      | Рабочие программы учебных предметов и курсов,                       | 4 неделя | заместитель директора по УВР и ВР | Утвержденные рабочие программы              |

|   |   |  |              |                             |          |   |                                  |
|---|---|--|--------------|-----------------------------|----------|---|----------------------------------|
|   | <p>деятельности.<br/>         Внеурочные программы по Точке Роста.<br/>         Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям новых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и требованиям ФОП<br/>         Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования</p> | <p>планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП. Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.</p> |              | дополнительного образования |          |   |                                  |
| <b>4. Контроль за организацией условий обучения</b> |   |  |              |                             |          |   |                                  |
| 1   | <p>Инструктаж всех работников перед началом учебного года.</p>  | <p>Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ антитеррористической защищенности объекта</p>   | Тематический | Проведение инструктажа      | 4 неделя | <p>Ответственный за охрану труда и ТБ</p> | <p>Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ</p> |

|   |   |   |              |   |          |   |  |
|---|---|---|--------------|---|----------|---|--|
| 2 | Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка                       | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Фронтальный  | Проверка санитарного состояния помещений школы  | 4 неделя | Зам.дир по АХЧ  |  |
| 3 | Соответствие учебных пособий ФПУ  | Контроль за учебниками и пособиями, которые используются в школе, на соответствие с ФПУ   | Тематический | Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ   | 4 неделя | Замдиректора по УР,<br>директор,<br>библиотекарь        | Проверка УМК, которые используются в школе   |
| 4 | Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП | Контроль за организацией специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ                        | Тематический | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | 4 неделя | Директор,<br>замдиректора по УР,<br>замдиректора по АХЧ | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |

|    |   |  |              |  |             |                              |  |
|----|---|--|--------------|--|-------------|------------------------------|--|
| 5. | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения  | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Тематический | Проверить локальные акты на соответствие требованиям | Июнь—август | Заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Внесение изменений в содержание ООП уровней образования в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО                   | Тематический | Внесение изменений                                   | Июнь—август | Заместитель директора по УВР | Утверждение программ ООП уровней образования |

### СЕНТЯБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

|    |                              |  |             |                               |          |  |  |
|----|------------------------------|--|-------------|-------------------------------|----------|--|--|
| 1. | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей | 1 неделя | заместитель директора по УВР, классные | Собеседование с классными руководителями |
|----|------------------------------|--|-------------|-------------------------------|----------|--|--|

|   |  |   |              |   |                  |   |                       |
|---|--|---|--------------|---|------------------|---|-----------------------|
|   |  |   |              | об учащихся, не приступивших к занятиям |                  | руководители  | родителями, учащимися |
| 2.  | Работа с детьми «Группы риска»                               | Формирование банка данных   | Персональный | Учащиеся 1-11 кл                        | 2-3 недели       | Заместитель директора по ВР                         | совещание             |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |   |              |   |                  |   |                       |
| 1.  | Организация и проведение входного контроля по всем предметам | Организовать входные контрольные работы во 2-4-х, 6-9-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников               | Тематический | обучающиеся с 2-9 кл                    | В течение месяца | Заместитель директора по УВР                        | Мониторинг, анализ    |
| 2.  | Техника чтения   | Проверка уровня сформированности и навыков чтения учащихся  | Тематический | обучающиеся 2-4 классов                 | 3-4 недели       | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | справка               |
| 3.  | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х, 10-х классах   | Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х, 10-х чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Тематический | Обучающиеся 1, 5, 10-х классов          | 1-2 недели       | Заместитель директора по УВР, учителя предметники   | Мониторинг, справка   |

|  |   |  |                             |  |                  |                       |                   |
|--|---|--|-----------------------------|--|------------------|-----------------------|-------------------|
| 4.   | Контроль за деятельностью вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Педагоги   | В течение месяца | замдиректора по УВР   | справка           |
| 5.   | Школьный этап   | Подготовка   | тематический                | Проведение и                                     | 4 неделя         | заместитель           | Приказ, совещание |
| 6.   | Всероссийской олимпиады школьников  | обучающихся к олимпиаде  |                             | результаты олимпиады                             | сентябрь         | директора по УВР      |                   |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b> |   |  |                             |  |                  |                       |                   |
| 1.   | Оформление личных дел обучающихся 1 классов                               | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся  | тематический                | Личные дела учащихся 1 классов                   | 2 неделя         | Учитель 1 классов     | собеседование     |
| 2.   | Оформление личных дел прибывших   | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся  | тематический                | Личные дела прибывших                            | 4 неделя         | Классные руководители | собеседование     |
| 3.   | Классные журналы  | Выполнение требований к ведению электронных классных журналов, правильность заполнения электронных                               | фронтальный                 | Электронные классные журналы (после инструктажа) | 3 неделя         | администрация         | собеседование     |



|    |                           |   |              |               |          |  |  |
|----|---------------------------|---|--------------|---------------|----------|--|--|
|    |                           | журналов кл. руководителями   |              |               |          |  |  |
| 4. | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. | Тематический | Школьный сайт | 2 неделя | Технический специалист, замдиректор а по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

|    |   |                                    |              |                                   |          |                          |           |
|----|---|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|----------|--------------------------|-----------|
| 1. | Организация питания в школьной столовой | Охват обучающихся горячим питанием | тематический | Состояние документации по питанию | 2 неделя | Ответственный за питание | совещание |
|----|---|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|----------|--------------------------|-----------|

#### 5. Контроль за деятельностью классных руководителей

|  |   |  |             |   |          |  |                             |
|--|---|--|-------------|---|----------|--|-----------------------------|
|  | Информирование родителей (законных представителей) о переходе на новые ФГОСОО и ФОП<br>Информирование | Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний, посвященных | Фронтальный | Состояние документации классного руководителя | 4 неделя | замдиректор а по ВР, классные руководители | Протоколы классных собраний |
|  | родителей (законных представителей) об изменениях в реализации внеурочной                             | переходу на ФОП  |             |   |          |  |                             |

|  |              |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|--|--|
|  | деятельности |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|--|--|

### 6. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей

|    |   |   |              |                     |                         |                      |  |
|----|---|---|--------------|---------------------|-------------------------|----------------------|--|
| 1. | Аттестация педагогов поновому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических картуроков | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректор а по УВР | Собеседованиес учителями предметника и |
| 2. | Контроль за прохождением курсовой подготовки  | Перспективный план курсовой подготовки  | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректор а по УВР | информация                             |

### ОКТАБРЬ

### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|    |   |  |                                   |                     |          |                              |   |
|----|---|--|-----------------------------------|---------------------|----------|------------------------------|---|
| 1. | Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА     | Контроль организации учебного процесса | Фронтальный, классно - обобщающий | Учителя предметники | 4 неделя | заместитель директора по УВР | Собеседованиес учителями предметника ми |
| 2  | Посещение уроков химия ,биологии и физики с использованием оборудования «Точка роста» | Контроль организации учебного процесса | Фронтальный, классно - обобщающий | Учителя предметники | 1 неделя | заместитель директора по УВР | Собеседованиес учителями предметника ми |

|    |  |  |  |  |                        |                                    |                      |
|----|--|--|--|--|------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 3. | Класно –<br>обобщающий контроль<br><b>1</b> классов    | Контроль за<br>адаптацией ребенка<br>в школе; проверка<br>выполнения<br>обучающимися<br>единых<br>педагогически<br>х требований,<br>соблюдение<br>требований<br>обновленных<br>ФГОСНОО | Фронтальный,<br>класно -<br>обобщающий | Посещение<br>учебных<br>занятий;<br>Диагностическ<br>ое<br>обследование<br>обучающихся<br><b>1</b> классов     | 1<br>неделя            | заместитель<br>директора по<br>УВР | справка              |
| 4. | Класно –<br>обобщающий контроль<br><b>5</b> классов    | Проанализировать<br>степень адаптации<br>учеников,<br><br>перешедших на<br>новый уровень<br>образования,<br>соблюдение<br>требований<br>обновленных ФГОС<br>ООО                        | Фронтальный,<br>класно -<br>обобщающий | Посещение<br>учебных<br>занятий;<br><br>Диагностическ<br>ое<br>обследование<br>обучающихся<br><b>5</b> классов | 2<br>неделя            | заместитель<br>директора по<br>УВР | справка              |
| 5. | Школьный этап<br>Всероссийской<br>олимпиады школьников | Подготовка<br>обучающихся<br>колимпиаде  | тематический                           | Проведение<br>и результаты<br>олимпиады  | В<br>течение<br>месяца | заместитель<br>директора по<br>УВР | Приказ,<br>совещание |

|   |   |   |              |  |                         |  |   |
|---|---|---|--------------|--|-------------------------|--|---|
| 5.  | О проведении тематического контроля за деятельностью классных руководителей, учителей- предметников 1-10 классов по работе со слабоуспевающими учащимися, в том числе со слабо мотивированными на учебную деятельность воспитанниками | анализ системы организации урочной и внеурочной работы классных руководителей и учителей- предметников со слабоуспевающим и учащимися и по предупреждению неуспешности школьников | Тематический | Посещение учебных занятий; ющиеся с 2-10кл | В течение месяца        | Заместитель директора по УВР                       | справка                                 |
| 6.  | Контроль за техникой чтения 2-6 класс   | Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся  | Тематический | обучающиеся 2-6 классов                    | 3-4 неделя              | Заместитель директора по УВР, учителя –предметники | справка                                 |
| <b>2. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей</b> |   |   |              |  |                         |  |   |
| 1.  | Аттестация педагогов поновому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году   | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков                              | персональный | Учителя предметники                        | В течение учебного года | Замдиректора по УВР                                | Собеседован иес учителями предметниками |

|   |   |  |              |                              |                         |                             |   |
|---|---|--|--------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---|
| 2.  | Контроль за прохождением курсовой подготовки  | Перспективный план курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники          | В течение учебного года | Замдиректора по УВР         | информация  |
| <b>Контроль работы классных руководителей</b> |   |  |              |                              |                         |                             |   |
| 1.  | Организация профориентационной работы с учетом внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др. | Тематический | Посещение внеурочных занятий | 4 неделя                | Замдиректора по ВР          | Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>  |   |  |              |                              |                         |                             |   |
| 1.  | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей  | Проверка планов воспитательной работы  | тематический | Планы воспитательной работы  | 3 неделя                | Заместитель директора по ВР | Справка   |

|    |  |   |              |                   |          |                                  |                   |
|----|--|---|--------------|-------------------|----------|----------------------------------|-------------------|
| 2. | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, контроль за оформлением журналов | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти. Соответствие записей в классных журналах  | Тематический | Проверка журналов | 4 неделя | заместитель директора по УВР, ВР | Приказ, совещание |
|    |  | тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть   |              |                   |          |                                  |                   |
|    |  | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти. Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть | Тематический | Проверка журналов | 4 неделя | заместитель директора по УВР, ВР | Приказ, совещание |

|  |  |   |              |                   |          |                             |                   |
|--|--|---|--------------|-------------------|----------|-----------------------------|-------------------|
|  |  | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти.<br>Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть | Тематический | Проверка журналов | 4 неделя | заместитель директора по ВР | Приказ, совещание |
|--|--|---|--------------|-------------------|----------|-----------------------------|-------------------|

**НОЯБРЬ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

|    |  |   |                               |   |          |                              |                   |
|----|--|---|-------------------------------|---|----------|------------------------------|-------------------|
| 1. | Успеваемость обучающихся.<br>Результативность работы учителей. | Итоги 1 четверти                          | фронтальный                   | Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти 2-10 классов | 1 неделя | Заместитель директора по УВР | Приказ, совещание |
| 2. | Контроль за посещаемостью занятий                              | Выявление обучающихся, пропускающих уроки | Наблюдение, проверка журналов | Мониторинг посещаемости и                                 | 1 неделя | Заместитель директора по УВР | совещание         |

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

|    |  |   |  |  |                |                                    |  |
|----|--|---|--|--|----------------|------------------------------------|--|
| 1. | Класно –<br>обобщающий контроль<br>6 классов   | Контроль за за<br>качеством<br>обученности<br>учащихся 6 класса,<br>учёт<br>индивидуальных<br>особенностей и<br>личностных качеств<br>учащихся,<br>сформированность<br>УУД. | Фронтальный,<br>класно -<br>обобщающий | Посещение<br>учебных<br>занятий;<br>Диагностическ<br>ое<br>обследование<br>обучающихся<br>бкласса  | 2<br>неделя    | заместитель<br>директора по<br>УВР | справка  |
| 2. | Контроль подготовки<br>выпускников 9 классов к<br>итоговому<br>собеседованию                         | Выявление уровня<br>готовности<br>выпускников к<br>итоговому<br>собеседованию   | Фронтальный,<br>класно –<br>обобщающий | Посещение<br>уроков, чтобы<br>проверить<br>уровень<br>образовательн<br>ых результатов<br>учеников 9-х<br>классов при<br>подготовке к<br>итоговому<br>собеседованию | 3, 4<br>неделя | заместитель<br>директора по<br>УВР | справка  |
| 3. | Контроль за<br>преподаванием предмета<br>внеурочной<br>деятельности<br>функциональная<br>грамотность | Организовать и<br>провести<br>комплексную<br>письменную работу<br>на межпредметной<br>основе для<br>проверки<br>читательской<br>грамотности в 2-4-х                         | Тематический<br>(персональный<br>)     | Проверка<br>развития<br>функциональн<br>ой<br>грамотности  | 4<br>неделя    | замдиректор<br>а по УВР            | справка по<br>итогам<br>диагностик<br>и<br>функц<br>иональ<br>ной<br>грамот<br>ности |



|   |  |  |                                   |   |             |  |               |
|---|--|--|-----------------------------------|---|-------------|--|---------------|
|   |  | классах  |                                   |   |             |  |               |
| 5.  | Реализация подготовительного этапа ГИА.<br>Организация консультаций по учебным предметам.<br>Пробные работы в формате ОГЭ по математике и русскому языку | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА.<br>Промежуточная диагностика готовности (р.я, математика) | тематический                      | - графики и посещаемость консультаций по подготовке к ГИА- промежуточная диагностика готовности (р.я, математика) | 3, 4 неделя | заместитель директора по УВР учителя предметники | справка       |
| 6.  | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников   | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам  | Тематический                      | Анализ результатов школьного этапа ВСОШ   | 4 неделя    | Замдиректора по УВР                              | Мониторинг    |
| 7.  | Классно – обобщающий контроль 7 класса   | Контроль за за качеством обученности учащихся 7 класса, учёт индивидуальных особенностей и личностных качеств учащихся, сформированность УУД.                                      | Фронтальный, классно - обобщающий | Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 7 класса                                      | 4 неделя    | заместитель директора по УВР                     | справка       |
| <b>3.Контроль за школьной документацией</b> |  |  |                                   |   |             |  |               |
| 1.  | Контроль журналов индивидуальной работы  | Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией  | тематический                      | Журналы   | 4 неделя    | заместитель директора по УВР                     | собеседование |

| <b>4. Контроль внеурочной деятельности</b> |   |   |              |   |                |   |  |
|--|---|---|--------------|---|----------------|---|--|
| 1.   | Организация досуговой деятельности детей «группы риска» | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и с родителями  | фронтальный  | Планы   | 3 неделя       | Социальный педагог<br>Заместитель директора по ВР | совещание  |
| 2.   | Взаимодействие классных руководителей с учениками       | Проконтролировать организацию внеурочных занятий «Разговоры о важном», индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Тематический | Посещение внеурочных занятий  | 4 неделя       | Замдиректора по ВР                                | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке |
| <b>4. Методическая работа</b>              |   |   |              |   |                |   |  |
| 1.   | Контроль за повышением квалификации педагогов           | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации                          | Тематический | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников | В течение года | замдиректора по УВР                               | информация   |

|   |  |   |              |  |                |                     |            |
|---|--|---|--------------|--|----------------|---------------------|------------|
| 2.  | Аттестация педагогов поновому Порядку                | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в анкете-опроснике по самоконтролю педагога, отчете наставника о | Персональный | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | В течение года | Замдиректора по УВР | информация |
|   |  | результатах работы подопечного  |              |  |                |                     |            |
| 3.  | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ    | Тематический | Консультации организованы и проведены  | В течение года | Замдиректора по УВР | информация |
| <b>декабрь</b>                                      |  |   |              |  |                |                     |            |
| <b>1. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b> |  |   |              |  |                |                     |            |
|   | Предупреждение детского травматизма                  | Информирование участников образовательного процесса   | тематический | Анализ травматизма   | 3 неделя       | Замдиректора        | информация |
| <b>2. Контроль за выполнением всеобуча</b>          |  |   |              |  |                |                     |            |

|   |   |  |                                   |   |                  |                              |                          |
|---|---|--|-----------------------------------|---|------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Посещаемость уроков   | Работа классных руководителей по контролю за посещаемостью учебных занятий                                       | Тематический                      | Классные руководители                             | 3 неделя         | Замдиректора                 | Собеседование информация |
| <b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |   |  |                                   |   |                  |                              |                          |
| 1.  | Итоги муниципального этапа ВСОШ                               | Результативность участия школы в муниципальном этапе   | тематический                      | Приказ управления образования                     | 4 неделя         | заместитель директора по УВР | совещание                |
| 2.  | Промежуточный контроль готовности обучающихся 9 классов к ГИА | Организация пробного экзамена по математике, русскому языку и предметов по выбору                                | тематический                      | Обучающиеся 9 классов                             | В течение месяца | заместитель директора по УВР | Приказ справка           |
| 3.  | Классно – обобщающий контроль <b>3 класса</b>                 | Контроль за за качеством обученности   | Фронтальный, классно - обобщающий | Посещение учебных занятий;                        | 1 неделя         | заместитель директора по УВР | справка                  |
|   |   | учащихся <b>3 класса</b> , учёт индивидуальных особенностей и личностных качеств учащихся, сформированность УУД. |                                   | Диагностическое обследование обучающихся 3 класса |                  |                              |                          |
| 4.  | Классно – обобщающий контроль <b>2 класса</b>                 | Контроль за адаптацией второклассников к отметочной системе  | Фронтальный, классно - обобщающий | Посещение учебных занятий                         | 3 неделя         | заместитель директора по УВР | справка                  |

|    |  |   |              |                         |                  |   |         |
|----|--|---|--------------|-------------------------|------------------|---|---------|
| 5. | Проведение тематического контроля за деятельностью классных руководителей, учителей-предметников 1-10 классов по работе со слабоуспевающими учащимися, в том числе со слабо мотивированными на учебную деятельность воспитанниками | анализ системы организации урочной и внеурочной работы классных руководителей и учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися и по предупреждению неуспешности школьников | Тематический | обучающиеся с 2- 10 кл  | В течение месяца | Заместитель директора по УВР                        | справка |
| 6. | Контроль за техникой чтения 1-6 класс  | Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся  | Тематический | обучающиеся 1-6 классов | 3-4 неделя       | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | справка |

|   |  |   |              |  |                  |   |         |
|---|--|---|--------------|--|------------------|---|---------|
|   | <p>контроль учителей начальных классов, учителей – предметников по формированию у обучающихся УУД. Анализ владения учителями соответствующей компетенцией.</p> | <p>- оценка состояния работы учителей по формированию универсальных учебных действий в процессе обучения, воспитания и развития обучающихся 1-6 классов;<br/>- получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности универсальных учебных действий у школьников в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения.</p> | Тематический | обучающиеся 1-6 классов                                  | 3-4 неделя       | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | справка |
| 8 | <p>Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49</p>                                    | <p>Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность</p>  | Тематический | Проверка организации оценочной деятельности с 2-10 класс | В течение месяца | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | справка |

|  |  |  |              |   |             |                     |   |
|--|--|--|--------------|---|-------------|---------------------|---|
| 9.   | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников  | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам   | Тематический | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | 3 неделя    | Замдиректора по УВР | Справка по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| 10   | Контроль результатов   | Проанализировать   | Тематический | Анализ  |             | Зам директора       | Приказ, справка   |
|  | промежуточной аттестации за первое полугодие и второй четверти   | результаты промежуточной аттестации за первое полугодие  |              | промежуточной аттестации по итогам первого полугодия                    | 3, 4 неделя |                     |   |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>               |  |  |              |   |             |                     |   |
| 1.   | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности во 2-й четверти, контроль за оформлением журналов | объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности во 2-й четверти, контроль за оформлением журналов | Тематический | журналы   | 4 неделя    | Замдиректора        | Справка приказ  |
| <b>4. Контроль за деятельностью классных руководителей</b> |  |  |              |   |             |                     |   |

|   |  |   |              |  |                  |                              |   |
|---|--|---|--------------|--|------------------|------------------------------|---|
|   | Контроль работы классного руководителя | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних  | тематический | Планы воспитательной работы, внеурочной деятельности | 4 неделя         | заместитель директора по УВР | Мониторинг работы   |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>             |  |   |              |  |                  |                              |   |
|   | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики | Тематический | Проверка работы по новым КИМ ГИА                     | В течение месяца | заместитель директора по УВР | справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 кл |
|   |  | критерии оценивания, могут ли провести самооценку   |              |  |                  |                              |   |
| <b>6. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей</b> |  |   |              |  |                  |                              |   |



|    |   |  |              |                     |                         |                     |                                      |
|----|---|--|--------------|---------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 1. | Аттестация педагогов поновому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УВР | Собеседованы учителями предметниками |
| 2. | Контроль за прохождением курсовой подготовки  | Перспективный план курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УВР | информация                           |

### ЯНВАРЬ

#### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|    |   |   |                                   |   |          |                                    |                                 |
|----|---|---|-----------------------------------|---|----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Контроль подготовки выпускников 9 классов к итоговому собеседованию | Выявление уровня готовности выпускников к итоговому собеседованию | Фронтальный, классно - обобщающий | Посещение уроков, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | 3 неделя | заместитель директора по УВР       | справка                         |
| 2. | Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации             | Собрание с родителями «Подготовка обучающихся к                   | Тематический                      | Родительское собрание   | 4 неделя | Замдиректора классный руководитель | Протокол родительского собрания |

|    |  |   |                                  |   |          |                             |                |
|----|--|---|----------------------------------|---|----------|-----------------------------|----------------|
|    |  | ГИА»  |                                  |   |          | ель                         |                |
| 3. | Успеваемость и качество обучения за 2 четверть | Анализ успеваемости и качества обучения за 2 четверть. Результативность работы учителей   | фронтальный                      | мониторинг  | 2 неделя | Зам.директора               | Приказ справка |
| 4. | Класно – обобщающий контроль 4 классов         | Первый этап контроля за уровнем подготовленности обучающихся <b>4 класса</b> к продолжению образования на второй ступени обучения, учёт индивидуальных особенностей и личностных качеств учащихся при переходе школьников к условиям обучения на среднем уровне обучения, сформированность УУД. | Фронтальный, класно - обобщающий | Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 4 классов | 4 неделя | заместитель директора по УР | справка        |

**2. Контроль за обновлением информации на сайте**

|   |  |  |              |                     |                         |   |   |
|---|--|--|--------------|---------------------|-------------------------|---|---|
| 1.  | Состояние школьного сайта  | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации по ГИА, наличие информации об условиях питания обучающихся | Тематический | Сайт школы          | 3 неделя                | Замдиректора по УВР, технический специалист | справка                                 |
| <b>3. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей</b> |  |  |              |                     |                         |   |   |
| 1.  | Аттестация педагогов по новому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков                                   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УР                          | Собеседование с учителями предметниками |
| 2.  | Контроль за прохождением курсовой подготовки   | Контроль реализации перспективного плана курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УР                          | Перспективный план курсовой подготовки  |

|    |  |  |              |                     |             |                    |  |
|----|--|--|--------------|---------------------|-------------|--------------------|--|
| 3. | Планирование курсовой подготовки педагогов, реализующих ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП | Разработать план- график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2025/26 учебного года | персональный | Учителя предметники | 2, 3 неделя | Замдиректора по УР | Перспективный план курсовой подготовки |
|----|--|--|--------------|---------------------|-------------|--------------------|--|

**Февраль**

**1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и внеурочных курсов**

|    |   |   |                                   |   |                  |                              |                               |
|----|---|---|-----------------------------------|---|------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Развитие навыков функциональной грамотности обучающихся | Посещение занятий и диагностика с целью выявления уровня сформированности навыков функциональной грамотности  | тематический                      | обучающиеся   | В течение месяца | Зам директора                | Справка по итогам диагностики |
| 2. | Классно – обобщающий контроль 8 классов                 | Выявление уровня сформированности и УУД, учет индивидуальных особенностей обучающихся и формирования предметных, метапредметных компетенций обучающихся 8 класса. | Фронтальный, классно - обобщающий | Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 8 классов | 1 неделя         | заместитель директора по УВР | справка                       |

|    |  |  |              |                           |                  |                    |   |
|----|--|--|--------------|---------------------------|------------------|--------------------|---|
| 3. | Контроль работы по профориентации с учетом   | Убедиться, что профориентацию  | Тематический | Посещение занятий «Россия | В течение месяца | Замдиректора по ВР | рекомендации по вопросам профориентации |
|    | методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | организовали по основному уровню. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х классов по результатам анкетирования |              | – мои горизонты»          |                  |                    |   |

**2. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей**

|   |  |  |              |                     |                         |   |   |
|---|--|--|--------------|---------------------|-------------------------|---|---|
| 1.  | Аттестация педагогов по новому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УВР                                 | Собеседования с учителями предметниками |
| 2.  | Контроль за прохождением курсовой подготовки   | Перспективный план курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УВР                                 | информация                              |
| <b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |  |              |                     |                         |   |   |
|   | Организация пробного итогового собеседования   | Предварительный контроль знаний и знакомства с процедурой итогового  | Тематический | Ученики 9 кл        | 2 неделя                | Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия) | Приказ, справка                         |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Март**

**1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и внеурочных курсов**

|    |   |   |                             |   |                  |                     |  |
|----|---|---|-----------------------------|---|------------------|---------------------|--|
| 1. | Преподавание предметного учебного плана, по которым проводятся ВПР        | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки   | Тематический (персональный) | Обучающиеся 4- 8, 10 классов                    | 1, 2 неделя      | Замдиректора по УВР | справка по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| 2. | Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и оборудования «Точка Роста» | Тематический                | Учебные предметы, курсы внеурочной деятельности | В течение месяца | Замдиректора по УВР | справка  |
| 3. | Классно-обобщающий  | Проконтролировать   | тематический                | Обучающиеся                                     | 3                | Замдиректора        | справка  |

|    |  |  |              |                          |                  |  |                |
|----|--|--|--------------|--------------------------|------------------|--|----------------|
|    | контроль 9 класса  | успеваемость и качества обучения на уровне выпускного класса, качество подготовки к ГИА  |              | 9 кл                     | неделя           | по УР  |                |
| 4  | Организация работы по  | Проконтролировать  | Тематический | Обучающиеся 9 кл         | 3 неделя         | Замдиректора по УР                                 | справка        |
|    | предпрофильной подготовке учеников 9-х классов   | организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов   |              |                          |                  |  |                |
| 5  | Контроль за техникой чтения 1-6 класс  | Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся   | Тематический | обучающиеся 1-6 классов  | 3-4 неделя       | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | справка        |
| 6. | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | обучающиеся 1-10 классов | В течение месяца | Заместитель директора по УР                        | справка        |
| 7. | Успеваемость и качество обучения за 3 четверть   | Анализ успеваемости и качество обучения за 3 четверть. Результативность работы учителей  | фронтальный  | мониторинг               | 4 неделя         | Зам.директора                                      | Приказ справка |

## 2.Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации



|   |   |   |              |                 |          |                    |         |
|---|---|---|--------------|-----------------|----------|--------------------|---------|
| 1 | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА                  | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Обучающиеся 9кл | 3 неделя | Замдиректора по УР | справка |
| 2 | Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне ООО | Контроль за уровнем подготовки и реализации индивидуальных проектов. Состояние проекта перед защитой  | Тематический | Обучающиеся 9кл | 3 неделя | Замдиректора по УР | справка |
|   |   |   |              |                 |          |                    |         |

### **3. Контроль за школьной документацией**

|    |   |   |              |         |          |              |                |
|----|---|---|--------------|---------|----------|--------------|----------------|
| 1. | Реализация рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности в 3-й четверти, контроль за оформлением журналов | объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности в 3-й четверти, контроль за оформлением журналов | Тематический | журналы | 4 неделя | Замдиректора | Справка приказ |
|----|---|---|--------------|---------|----------|--------------|----------------|

### **4. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей**

|    |  |  |              |                     |                         |                    |   |
|----|--|--|--------------|---------------------|-------------------------|--------------------|---|
| 1. | Аттестация педагогов по новому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УР | Собеседования с учителями предметниками |
| 2. | Контроль за прохождением курсовой подготовки   | Перспективный план курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Замдиректора по УР | информация                              |

**апрель**

**1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и внеурочных курсов**

|    |   |   |              |  |                  |                     |                 |
|----|---|---|--------------|--|------------------|---------------------|-----------------|
| 1. | Организация и анализ результатов ВПР                                  | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты  |              | Обучающиеся 4- 8 кл Учителя - предметники  | В течение месяца | Зам директора по УР | Приказ, справка |
| 2. | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Обучающиеся 1- 11 кл Учителя - предметники | В течение месяца | Зам директора по УР | Приказ, справка |

|    |   |   |                             |                       |                  |                     |         |
|----|---|---|-----------------------------|-----------------------|------------------|---------------------|---------|
| 3. | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП | Тематический (персональный) | Учителя - предметники | В течение месяца | Зам директора по УР | справка |
|----|---|---|-----------------------------|-----------------------|------------------|---------------------|---------|

## 2. Реализация программы Всеобуч

|  |                              |  |                             |  |                  |                     |         |
|--|------------------------------|--|-----------------------------|--|------------------|---------------------|---------|
|  | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Тематический (персональный) | Учителя – предметники, классные руководители | В течение месяца | Зам директора по УР | справка |
|--|------------------------------|--|-----------------------------|--|------------------|---------------------|---------|

## 3. Контроль за аттестацией и прохождением курсовой подготовки учителей

|    |  |  |              |                     |                         |                      |   |
|----|--|--|--------------|---------------------|-------------------------|----------------------|---|
| 1. | Аттестация педагогов по новому Порядку. Персональный контроль аттестуемых в учебном году | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестации. Посещение уроков, анализ технологических карт уроков | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Зам директора по УВР | Собеседования с учителями предметниками |
| 2. | Контроль за прохождением курсовой подготовки   | Перспективный план курсовой подготовки   | персональный | Учителя предметники | В течение учебного года | Зам директора по УВР | информация                              |

**1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

|   |   |  |              |                   |          |                     |           |
|---|---|--|--------------|-------------------|----------|---------------------|-----------|
| 1 | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА | Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к ГИА | тематический | Посещение занятий | 2 неделя | Замдиректора по УВР | совещание |
|---|---|--|--------------|-------------------|----------|---------------------|-----------|

**2. Контроль за выполнением всеобуча**

|   |  |  |                           |  |          |                      |  |
|---|--|--|---------------------------|--|----------|----------------------|--|
|   | Организация летней занятости учеников  | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | тематический              | опрос  | 2 неделя | Зам директора по УВР | информация   |
|   | Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в   | Освоение учащимися образовательных программ  | фронтальный               | Классные журналы   | 4 неделя | Замдиректора по УР   | протокол   |
|   |  | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.                           |                           |  |          |                      |  |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей     | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | 4 неделя | Зам. директора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |

|   |  |  |                        |   |            |                                      |               |
|---|--|--|------------------------|---|------------|--------------------------------------|---------------|
|   |  |  |                        | ых<br>семей   |            |                                      |               |
| <b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |  |                        |   |            |                                      |               |
| 1   | Промежуточный контроль во 2-11 классах   | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.                  | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся.<br>Анализ результатов выполнения заданий.<br>Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | 3-4 неделя | Заместитель директора по УВР         | Анализ данных |
| 2   | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования | Комплексный            | Календарно-тематическое планирование, классные журналы  | 4 неделя   | Директор<br>Зам.<br>Директора по УВР | Справка       |
| 3   | Контроль за техникой чтения учащихся     | Уровень сформированности навыков чтения  | тематический           | 1-4   | 3 неделя   | Заместитель директора по УВР         | Собеседование |
|   |  |  |                        |   |            |                                      |               |

**4. Контроль за школьной документацией**

|   |   |                                   |                          |   |            |                                   |                      |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------|---|------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1 | Электронные журналы   | Выполнение учебных программ       | Фронтальный персональный | Классные журналы  | 4-5 недели | Заместитель директора по УВР      | Справка              |
| 2 | Журналы элективных учебных предметов, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ       | Фронтальный персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | 4-5 недели | Заместители директора по УВР и ВР | Справка              |
| 3 | Контроль за состоянием электронных журналов                   | Оформление журналов на конец года | просмотр                 | Электронные журналы   | 5 неделя   | Заместитель директора по УВР      | Справка<br>Совещание |

**5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

|   |   |  |              |  |          |               |                    |
|---|---|--|--------------|--|----------|---------------|--------------------|
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, классов, освоивших программы основного общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | 4 неделя | Администрация | Протокол педсовета |
|---|---|--|--------------|--|----------|---------------|--------------------|

**ИЮНЬ**

## 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<br>Классные журналы | 1-2 недели | заместитель директора по УР | Справка |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации  | 4 неделя   | заместитель директора по УР |         |

## 3. Контроль за школьной документацией

|   |                                     |  |                           |                                     |            |                             |                                 |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 1 | Контроль за состоянием личных дел   | Оформление классными руководителями личных дел учащихся            | Тематический персональный | Личные дела учащихся                | 1-2 недели | Директор школы              | Собеседование, прием личных дел |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | 1-2 недели | заместитель директора по ВР | Собеседование, прием журнала    |
| 3 | Классные журналы                    | Оформление классными   | Тематический персональный | Классные журналы                    | 1-2 недели | заместитель директора       | Собеседование, прием            |

|   |  |   |                           |   |            |   |                                    |
|---|--|---|---------------------------|---|------------|---|------------------------------------|
|   |  | руководителями журналов на конец учебного года                          |                           |   |            | по УР                                       | журнала                            |
| 4   | Журнал внеурочной деятельности   | Оформление журнала внеурочной деятельности на конец учебного года       | Тематический персональный | Журнал внеуроч.деят по «Точке Роста»                              | 1-2 недели | заместитель директора по УР                 | Собеседование, прием журнала       |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b> |  |   |                           |   |            |   |                                    |
| 1   | Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году                            | Составление анализа воспитательной работы в 2024-2025 учебном году      | Фронтальный обобщающий    | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2025-2026 учебный год | 2 неделя   | Заместитель директор по ВР                  | Анализ                             |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>                               |  |   |                           |   |            |   |                                    |
| 1   | Подготовка анализа работы школы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025- | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год | Фронтальный               | Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год        | 3 неделя   | Директор, заместитель директора по УВР и ВР | Анализ работы школы и плана работы |
|   | 2026 учебный год   |   |                           |   |            |   | на 2024-2025 учебный год           |



## 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 | В течение месяца | Директор школы, завхоз | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |
|---|---|--|-------------|---|------------------|------------------------|--|