**План внутришкольного контроля МОУ ИРМО «Ревякинская СОШ»**

**в 2020-2021 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** **контроля** | **Цель** **контроля** | **Вид****контроля** | **Объекты** **контроля** | **Сроки** | **Ответственный** **за осуществление контроля** | **Итоги****ВШК** |
| **АВГУСТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-го класса.Списки учащихся 1-го класса | 24-28.08 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Приказ (книга движения учащихся) |
| 2 | Комплектование десятых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 10-го классаСписки учащихся 10-го класса | 24-28.08 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | 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 | 24-28.08 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР. | Информация о распределении выпускников 9, 11 классов 2019-2020уч.года |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2020-2021учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | 24-28.08 | Босхолова Г.В.- директор школы | Административное совещание  |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | 24-28.08 | Босхолова Г.В.- директор школы | Приведение локальных актов школы в соответствие с изменениям в законодательствеПриказ  |
| 3 | Аттестация работников в 2020-2021 учебном году | Корректировка списка работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году | Тематический персональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности | 24-28.08 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР. | График аттестации |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов для 1-11-х классов  | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-10-х классов, требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | 24-28.08 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР. | Утвержденные рабочие программы |
| 5 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжкиДокументы об образованииАттестационные листы | 28-31.08 | Босхолова Г.В.- директор школы  | Тарификационный списокПриказы |
| 6 | Педагогический совет «Проблемно-ориентированный, анализ учебно-воспитательного процесса за 2019-2020 учебный год, цели и задачи на новый учебный год» | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | 28.08 | Босхолова Г.В.- директор школы Вишневская Л.Ф. зам. директора УРФролова А.В., зам. директора по ВР | ПротоколПед совета |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | 24-31.08. | Односуменко Е.И., зав.хозРыгалев А.И, отв. за ОТ | Собеседование |
| 2 |  Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 28-31.08 | Рыгалев А.И, отв. за ОТ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 3 | Готовность учебных кабинетов к новому учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Тематический | Смотр учебных кабинетов | 27.08 | Босхолова Г.В.- директор школы Вишневская Л.Ф. зам. директора УРФролова А.В., зам. директора по ВРОдносуменко Е.И., зав.хозРыгалев А.И, отв. за ОТ | Приказ |

|  |  |
| --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ** |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |  |
| 1 | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | Анализ созданных условий для организации внеурочной деятельности обучающихся | Тематический |  Материальная база для реализации внеурочной деятельности, планирование  | 21-28.09 | Фролова А.В., зам. директора по ВР | Справка, совещание при директоре |  |
| 2 | Посещаемость учебныхзанятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям  | 01-30.09 | Артёмова Е.А., соц. педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |  |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |  |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | 9-18.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Совещание при директоре, справка |  |
| 2 | Проведение стартовой диагностики для 2-8–х классов, 9-11 классов | Стартовая диагностика метапредметных познавательных умений. Определение качества знаний учащихся | Тематический | Стартовые работы  | 7-17.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Мониторингрезультатов |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |  |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 классов и прибывших обучающихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | 2-4.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Индивидуальные собеседования |  |
| 2 | Комплектование классов, составление социального паспорта школы | Оценка организации классов – комплектов | Вводный | Беседы с учащимися, родителями | 2-7.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УРАртёмова Е.А., соц. педагог | Совещание придиректоре |  |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | 7-11.09 | Тарасова А.А., секретарь | Собеседование |  |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | 7-11.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Справка  |  |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | 14-18.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Проверка документации, совещание при зам. по УВР |  |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | День знаний Праздник «Первый звонок» | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | Фронтальный | Организация и проведение мероприятий | 01.09. | Фролова А.В., зам. директора по ВР | Административное совещание |  |
| 2 | Работа с детьми «группы риска» и асоциальными семьями | Создание и корректировка БД | Фронтальный  | Проверка документации кл. рук-телей на детей группы риска | 01.09–05.09 | Артёмова Е.А., соц. педагог | Создание банка данных |
| **5. Контроль реализации требований ФГОС** |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для первоклассников | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников.Уровень сформированниости УУД обучающихся первых классов | тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | 21-25.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР Хасанова Ю.Ф.., учитель 1 класса | Рассмотрение вопроса на заседании ШМОучителей начальных классов |
| 2 | Мониторинг «Психолого-педагогический портрет первоклассника» | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | 21-25.09 | Майорова Н.В., педагог-психолог | Совещание при директоре |
| 3 | Проведение стартовой диагностики для обучающихся 5 класса | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | 14-18.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Рассмотрение вопроса на заседании ШМО |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса « Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | 28-30.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Протокол |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Нововведения итоговой аттестации  | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | 28-30.09 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР | Протокол |  |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |  |  |  |  | Ургузбаева А.С.- зам. директора УР |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |  |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | 01-15.09 | Органистова Н.Н., библиотекарь | Совещание при директоре, отчет |  |
| 2 | Проведение мероприятий, направленных на профилактику ДТП | Выполнение требований к проведению инструктажа учащихся по профилактике ДТП | Тематический | Классные журналы | 02-21.09 | Рыгалев А.И., отв. по ОТ | Совещание при директоре, справка |  |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Тематический контроль «Подготовка, проведение и результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников» | Проанализировать итоги школьного тура Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | 26-30.10 | Вишневская Л.Ф., зам. директора УР | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Рейды посещаемости занятий обучающимися «группы риска» и опекаемыми детьми. | Работа классных руководителей с данной категорией обучающихся. Сохранение контингента | Фронтальный  | Рейды по посещению | 12-19.10 | Артёмова Е.А., соц. педагог | Совещание при директоре, справка |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 6 классов «Качество и успеваемость по итогам 2019-2020 учебного года» | Организация работы по повышению качества и успеваемости | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 6 классе | 12-19.10 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при директоре, справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 2 | Журналы по внеурочной деятельности и дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности и дополнительного образования | Тематический | Журналы по внеурочной деятельности и дополнительного образования | 05-09.10 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Собеседование |
| 4 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020-2021 уч год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | 26-30.10 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Совещание при директоре, справка |
| 6 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | 20-23.10 | Босхолова Г.В.- директор школы | Административное совещание |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Проверка классных уголков | Кл.уголки | Тематический | Проверка оформления кл. уголков | 06-09.10 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Справка. |
| 2 | Контроль внешнего вида обучающихся | Соответствие внешнего вида обучающихся установленным требованиям к одежде обучающихся | Фронтальный | Внешний вид обучающихся | 12-16.10 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Справка. |
| **5. 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 | 26-30.10 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| 2 | Проведение административных контрольных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Административные контрольные работы в 9, 11 классе по русскому языку и математике | 26-30.10 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | совещание при зам. по УВР |
| **6. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | 01-30.10 | Односуменко Е.И. заведующая хозяйством | Совещание при директоре, справка |
| **7. Охрана труда** |
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ и БЖ с учащимися | Журналы инструктажа по ТБ и БЖ с учащимися | Фронтальный | Проверка документации | 01-30.09 | Рыгалев А.И, отв. по ОТ | Совещание при директоре |
| **НОЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | 2-7.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при 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 | 02-13.11 | Артёмова Е.А., соц.педагог | Административное совещаниепротокол |
| 3 | Работа библиотеки школы по развитию интереса к чтению  | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | 23-27.11 | Органистова Н.Н.- библиотекарь | Административное совещаниесправка |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 класса к организации учебного процесса в условиях реализации ФГОС НОО» |  Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников.Уровень сформированниости УУД обучающихся первых классов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 1 классе: посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | 9-20.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР Фролова А.В.- зам.директора ВР | Административное совещаниесправкаприказ |
| 2 | Анализ работы школы по реализации инновационной площадки «Агрошкола-школа здоровья» | Анализ реализации первого этапа площадки | Тематический  | Анализ планирования деятельности площадки. Отчёт. | 02-27.11 | Фролова А.В.- зам.директора ВР |  Совещание при директоре, отчёт |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Взаимопроверка рабочих тетрадей учащихся по русскому языку и математике | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся  | 16-20.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Организация обратной связи с родителями обучающихся. | Выполнение требований к ведению дневника. Связь с родителями | Тематический | Выборочная проверка дневников учащихся  | 23-27.11 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Справка |
| 3 | 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 | 2-6.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при диреткоре, справка |  |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Работа классных руководителей по развитию самоуправления в классных коллективах | Развитие классного ученического самоуправления | Тематический персональный | Работа органов классного самоуправления(анкетирование) | 16-20.11 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Административное совещаниеинформация |
| 2 | Деятельность Совета профилактики | Документация | Тематический | Проверка документации, протоколы заседаний | В течение месяца | Артёмова Е.А, соц. педагог | Совещание при директоре, справка |
| **5.Контроль реализации требований ФГОС ООО** |
| 1 | Контроль реализации требований ФГОС ООО при организации образовательного процесса в 5-9-х классах | Посещение уроков, внеурочных занятий (использование системно-деятельностн6ого подхода на уроках) | Фронтальный | Контрольные работы | 16 - 27.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | посещение занятийсовещание при зам. по УВР |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Составление банка данных на ГИА, работа с нормативно–правовой базой | Подготовка к проведению ГИА | Фронтальный  | Создание РБД | 23-27.11 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Банк данных |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Контроль за качеством исполнения должностных обязанностей учителей начальных классов | Определение уровня профессиональной компетенции педагога | Персональный | Анализ посещенных уроков | 2-30.11 | Босхолова Г.В., директор | Индивидуальное собеседование |
| **8. 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 | 16-27.11 | Рыгалев А.И, отв.по ОТ | Информация |
| 2 |  Выполнение Федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» | Работа классных руководителей | Предупредительный контроль: | Собеседование, проверка документации | 02-13.11 | Артёмова Е.А, соц. педагог | Справка |
| 3 | Организация обучения детей ОВЗ | Организация образовательного процесса | Тематический | Планирование работы, ведение документации, организация индивидуальных занятий | 16-30.11 | Майорова Н.В. педагог-психолог | Совещание при директоре, справка |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Контроль за посещением кружков, внеурочных занятий | Журналы кружков и факультативов | Персональный | Проверка журналов, посещение занятий, беседа с учащимися | В течение месяца | Фролова А.В.- зам.директора 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 | 12-19.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Педсовет, справка  |
| 2 | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников» | Результативность участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Приказ по Управлению образования | 25.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при директоре |
| 3 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль) | Тематический | Промежуточные контрольные работы | 18-25.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Мониторинг |
| 4 | Итоги социально-психологического-тестирования  | Организация тестирования | Тематический  | Приказы, анализ плана работы психолога | 14-18.12 | Фролова А.В., зам директора по ВР | Совещание при директоре, справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Система работы классного руководителя по профилактике ДДТТ | Планы ВР | Тематический | Анализ планов ВР, оформление стенда | 17-23.12 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Справка  |
| 2 | Проверка классных журналов по итогам II четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.Выполнение требований по работе с классными журналами  | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | 28-30.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Справка |  |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Выполнение планавоспитательной работы школы | Проверка выполнения плана ВР школы | Тематический | Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами | 01-30.12 | Фролова А.В.- зам.директора ВР | Аналитическая справка |
| **5. Контроль за работой по подготовке к аттестации** |
| 1 | Проведение промежуточной аттестации во 2-11 классах | Подготовка к промежуточной аттестации | Тематический  | Административные контрольные работы во 2-11 классах | 16-25.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Анализ контрольных работ |
| 2 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ЕГЭ, ГИАИнформирование учащихся и родителей о порядке подготовки к ЕГЭ | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ | Тематический | Собеседование с педагогами, учащимися | 01-30.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Пакет документов по ЕГЭ, ГИА |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Организация и проведение работ в кабинетах повышенной опасности  | Выполнение требований к организации практических работ и лабораторных работ | Тематический | Проверка журналов  | 14.18.12 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при директоре, справка |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Контроль за качеством исполнения должностных обязанностей классных руководителей 5-11 классов | Определение уровня профессиональной компетенции педагога | Персональный | Организация воспитательного процесса в 5-11 классах | 21-30.12 | Фролова А.В.- зам.директора ВР  | Собеседование |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Организация обучения по оказанию первой медицинской помощи |  Определение уровня профессиональной компетенции | Тематический | Организация проведения учебного семинара | 16-27.11 | Рыгалев А.И, отв.по ОТ | Совещание при директоре, справка |
| **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). | 11-15.01. | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Педсоветсправка |
| 2 | Работа классных руководителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися стоящими на внутришкольном учете | 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 | 18-22.01 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Административное совещаниесправка  |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации | Тематический | Диагностика качества обучения в 9 классе | 18-28.01 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие)  | Тематический | Классные журналы | 29.01 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 класса | 18-28.01 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневника. Связь с родителями | Тематический | Дневники учащихся 9 класса | 18-28.01 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Контроль внешнего вида обучающихся | Соответствие внешнего вида обучающихся установленным требованиям к одежде обучающихся | Фронтальный | Внешний вид обучающихся | 11-15.01 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Планы воспитательной работы классных руководителей | Корректировка планов воспитательной работы на второе полугодие | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | 11-15.01 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Контроль за организацией работы внеурочной деятельностью и дополнительным образованием | Выполнение планов работы | Фронтальный | Организация проведения занятий, собеседование с обучающимися, проверка докуметации | 25-29.01 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| **5. 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 | 25-29.01 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Совещание при зам. по УВР |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | 25-29.01 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР  | Протокол |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Контроль за качеством преподавания предметов педагогами, имеющими соответствие занимаемой должности | Определение уровня профессиональной компетенции педагога | Персональный | Посещение уроков, проверка документации, собеседование |  25-29.01  | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Справка |
| **7. Контроль за организацией работы инновационной деятельности** |
| 1 | Контроль за организацией работы центра «Точка роста» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций | Тематический | Посещение занятий, проверка документации | 25-29.01 | Хасанова Ю.Ф. заведующая центром «Точка роста» | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Состояние пропускного режима школы | Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса | Тематическая | Проверка документации, осмотр территории и здания | 18-22.01 | Рыгалев А.И.педагог-организатор ОБЖ | Совещание при директоре  |
| 3 | Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса | Тематическая | Проверка документации,  | 25-29.01 | Рыгалев А.И.педагог-организатор ОБЖ | Справка  |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **1.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 4 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися  | ТематическийКлассно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащимися группы учебного риска | 1-10.02 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР  | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации | Тематический | Диагностика качества образования в 11 классе | 17-26.02 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Административное совещаниемониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-11 классов | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | 25-26.02 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР. | совещание при зам. по УВР |
| 2 | Проверка дневников учащихся 4, 11 классов | Выполнение требований к ведению дневника. Поощрение учащихся | Тематический | Дневники учащихся 4,11 классов | 01-26.02 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Административное Совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Декада военно-патриотических и спортивных дел. Спортивные соревнования в рамках Декады военно-патриотических и спортивных дел | Качество подготовки и проведения Марафона военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов | Тематический | Система мероприятий в рамках Декады военно-патриотических и спортивных дел | 01-26.02 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР ,Рыгалев А.И.Данилова Л.Л. | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в 5-9 классах (ФГОС ООО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 5-9 классах | 15-26.02 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Административное совещаниесправка |
| **5. 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 | 22-26 .02 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР Кл.руководитель 11к ласса | Протокол |
| 2 | Мониторинг уровня тревожности обучающихся 9,11 классов при подготовке к ГИА | Тестирование, рекомендации | Тематический | Анализ, проверка документации | 01-05.02 | Майорова Н.В. педагог-психолог | Совещание при директоре, справка |
| **6. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация льготного горячего питания учащихся | Работа службы «Родительский контроль» | Персональный | Беседы, проверка документации | 01-26.02 | Артёмова Е.А. социальный педагог | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской. |  | Тематический | Обследование кабинетов, собеседование | 15-19.02 | Рыгалев А.И.педагог-организатор ОБЖ, Односуменко Е.И. заведующая хозяйственной частью | Справка |
| **МАРТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собеседование с родителями будущих первоклассников, контроль сайта школы, документация. | 01-31.03 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР Учитель 1 класса | Информация на сайте школы |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 10 класса «Специфика организации образовательного процесса для обучающихся 10 класса в связи с введением ФГОС СОО» | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся 9 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО.Оценить организацию подготовки к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 10 классе: посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | 9-20.03 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР Фролова А.В.- зам. директора ВР | Совещание при директоресправка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа педагогов предметников и классного руководителя с документацией 10 класса | Выполнение требований к ведению журналов, дневников | Тематический | Журналы , дневники | 9-20.03 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР Фролова А.В.- зам.директора ВР | Административное совещаниеСправка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Проведение мероприятий, посвященных 8 марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Сценарий, общешкольные и классные мероприятия | 01-09.03 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Информация |
| 2 | Ученик года | Портфолио обучающихся | Тематический  | Посещение конкурса | 09-12.03. | Фролова А.В.Филёва Т.Н. | Награждение |
| 3 | Проведение «Дня открытых дверей» | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Тематический | Сценарий, общешкольные и классные мероприятия | 18.03 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, справка  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 и 11 классе по русскому языку, математике, предметам по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 ,11 классе | 01-31.03 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | совещание при зам. по УВР |
| **7. 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 2021-2022 уч.год | 23-27.03 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВРОрганистова Н.Н., зав. библиотекой | Совещание при директоре, справка |
| **8. 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 | Документация, собеседование |  15-19.03 | Рыгалев А.И.  | Совещание при директоре, справка |
| **9. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году:  | Планирование подготовки по ремонтным работам, материально- техническому оснащению. | Тематический | Анализ состояния и план работы | 22-26.03 | Односуменко Е.И. заведующая хозяйственной частью | Справка |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | 1-3.04 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | совещание при зам. по УВР |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 2 класса «Система оценки качества» | Организация образовательного процесса для обучающихся 2 класса  | Тематическийклассно-обобщающий | Посещение уроков, ведение документации | 12-16.04 | Вишневская Л.Ф. зам. директора УР Фролова А.В.- зам.директора ВР | Совещание при директоре,справка |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 2- 4, 5-11классах | Выполнение учебных программ, уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный обобщающий | Результаты учащихся.анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | 5-9.04 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее. | Взаимодействие педагогов –предметников с учителем 4 класса с целью соблюдения единых требований к преподаванию предмета | Тематический | Посещение уроков, анализ рабочих программ | 19-23.04 | Руководители МО: Алексеенко М.Б., Чиркова О.В.Гуревская М.Л. | Совещание при директоре, 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  | 29-30.04 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Административное совещаниеСправкаПриказ |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Организация «Дня здоровья» | Проведения мероприятия | Фронтальный | Уровень подготовки | 05-09.04. | Фролова А.В. | Совещание при директоре, справка |
| 2 |  Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Нормативные документы | Фронтальный | Анализ подготовки | 12.-16.04 | Фролова А.В. | Справка  |
| 3 | Анализ работы школы по реализации инновационной площадки «Агрошкола-школа здоровья» | Анализ реализации первого этапа площадки | Тематический  | Анализ планирования деятельности площадки. Отчёт. | 19-23.14 | Фролова А.В.- зам.директора ВР |  Справка  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Сбор заявлений на аттестацию в 2021-2022 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2021-2022 учебном году, проверка аттестационных листов | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2020-2021 учебном годАттестационные листы всех работников | 27-30.04 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **МАЙ** |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |  |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | 25-28.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Протокол педсоветаПриказ |  |
| 2 | Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов требованиям ФГОС (1-10 кл) | Анализ соответствия предметных и метапредметных результатов требованиям ФГОС  | Фронтальный | Мониторинг результативности работы педагогов | 10-25.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Справкасовещание при зам. по УВР |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |  |
| 1 |  О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Анализ результатов выполнения. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | 10-21.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре,справка  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |  |
| 1 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | 27-28.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Протокол педсоветасобеседование |  |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |  |
| 1 | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведение праздника «Последний звонок» | Тематический | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | 25.05 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Совещание придиректоре  |  |
| 2 | Подготовка к летнему отдыху обучающихся | Организация летнего отдыха и труда обучающихся 1-11 классов | Фронтальный | Документация отдыха, списки на отработку, и на отдых обучающихся | 17-28.05 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Справка |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |  |
| 1 | Работа ШМО | Результативность ШМО в 2020-2021учебном году | Тематический обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2020-20201у.г | 24-28.05 | РуководтиелиШМО. | Совещание придиректоре |  |
| 2 | 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) | Персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | 24-28.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Мониторингсовещание при зам. по УВР |  |
| 3 | Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году. | Подведение итогов работы руководителей кружков по результатам года | Персональный обобщающий | Анализ выполения плана работы | 24-28.05 | Руководители кружков | Совещание придиректоре |  |
| **6. Контроль реализации требований ФГОС** |  |
| 1 | Подведение итогов работы по введению ФГОС СОО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС СОО в 2020-2021 уч. году | Фронтальный персональный | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС СОО в 2020-2021 уч. году | 23-25.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации |  |
| **ИЮНЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Организация приёма обучащихся в школу  | Проверка оформления документов | Тематический | Пакет документов, информация на сайте | 1-4.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель 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 | 1-7.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | 21-25.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВ | Совещание при директоре |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | 21-25.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Классные журналы  | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Классные журналы | 21-25.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематическийперсональный | Журналы дополнительного образования | 21-25.06 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журнал внеурочной деятельности | Оформление педагогам журнала на конец учебного года | Тематическийперсональный | Журнал внеурочной деятельности | 21-25.06 | Фролова А.В. заместитель 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.Обращение в конфликтную комиссию | 21-25.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Приказы |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2020-2021учебном году и перспективное планирование на 2021-2022 учебный год | Подготовка анализа и плана работы  | Фронтальный | Планирование работы на 2021-2022 учебный год | 01-25.06 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВРФролова А.В. заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2020-2021 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2020-2021 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг плана работы школы на 2020-2021 уч год | 21-25.06 | Фролова А.В. заместитель директора по УВР | Анализ |
| 2 | Контроль за работой м/о кл. рук. | Проверка планов работы М/О.Посещение заседаний М/О. | Тематический | Посещение заседаний М/О. | 01-25.06 | Фролова А.В. | Справка в конце года |
| 3 | Контроль выполнения планов работы на каникулы | Организация каникул.Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий планам на каникулы | Тематический | Посещениемероприятий.Собеседование с учащимися. | 01-25.06 | Фролова А.В. | Справка в конце года |