**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 класса  Списки 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 школьного  мониторинга | 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 2020-2021  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-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 своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | 24-28.08 | Босхолова Г.В.- директор школы | Приведение локальных актов школы в соответствие с изменениям в законодательстве  Приказ |
| 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 книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | 28-31.08 | Босхолова Г.В.- директор школы | Тарификационный список  Приказы |
| 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 УР  Фролова А.В., зам. директора по ВР | Протокол  Пед совета |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | 24-31.08. | Односуменко Е.И., зав.хоз  Рыгалев 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 УР  Фролова А.В., зам. директора по ВР  Односуменко Е.И., зав.хоз  Рыгалев 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 | | Мониторинг  результатов | | |  |
| **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 УР  Артёмова 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 ШМО  учителей 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 | | Тематический  классно-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 | | Тематический  персональный | | | | | Совет профилактики | 02-13.11 | Артёмова Е.А., соц.педагог | Административное  совещание  протокол | | | |
| 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  совещание  справка | | | |
| **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 | | Тематический  классно-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  совещание  справка  приказ | | | |
| 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  совещание  информация | | | |
| 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 занятий  совещание 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. | | Тематический  классно-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 плана  воспитательной 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, ГИА  Информирование 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 | Педсовет  справка | | | |
| 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  совещание  справка | | | |
| **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 контроль  Образовательный 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 | | Тематический  Классно-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  совещание  мониторинг | | | |
| **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  совещание  справка | | | |
| **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 | | Тематический  классно-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 директоре  справка | | | |
| **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  совещание  Справка | | | |
| **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 УВР  Органистова 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 | | Тематический  классно-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 | | Тематический  обобщающий | | | | | Классные журналы | 29-30.04 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Административное  совещание  Справка  Приказ | | | |
| **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 | | Тематический  персональный | | | | | Заявления работников на аттестацию в 2020-2021 учебном год  Аттестационные 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 педсовета  Приказ | | | |  |
| 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 | Справка  совещание 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. | | Фронтальный  обобщающий | | | | | 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 | | Фронтальный  персональный | | | | | Классные журналы | 27-28.05 | Вишневская Л.Ф. заместитель директора по УВР | Протокол педсовета  собеседование | | | |  |
| **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 | Руководтиели  ШМО  . | 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 | Мониторинг  совещание 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 предметам  Классные 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 аттестации  Классные 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 | | Тематический  персональный | | | | | 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 | | Тематический  персональный | | | | | 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 | | Тематический  персональный | | | | | 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 | | Тематический  персональный | | | | | 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 УВР  Фролова 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 | | | | | Посещение  мероприятий.  Собеседование с учащимися. | 01-25.06 | Фролова А.В. | Справка в конце года | | | |