

Выписка из плана работы школы на 2021-2022уч.г.
Приказ № 141 от 11.06.2021г

**План внутришкольного контроля
на 2021-2022 учебный год
МБОУ ООШ N2**

| | |
|--------------|---|
| Цель: | Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в период проведения профилактических мер во время пандемии, в соответствии с задачами развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, состояния здоровья, образовательных возможностей |
| Задачи: | Контроль за исполнением законодательства в области образования |
| | Анализ и оценка результатов деятельности педагогических работников |
| | Оказание педагогической помощи в процессе внутришкольного контроля |
| | Изучение результатов педагогической деятельности и выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, устранение негативных тенденций. |
| | Анализ достижений в обучении и воспитании для перспектив развития образовательного учреждения |
| Функции ВШК: | Организирующая- совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения |
| | Обучающая- повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения |
| | Контрольно- диагностическая-оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов |

Воспитывающая- выработка структуры ценностных ориентаций

Направления работы внутришкольного контроля

| Содержание контроля | Цель посещения | Вид контроля | Объекты контроля | Сроки | Ответственный | Итог |
|--|--|--------------|----------------------------------|------------|--|------------------------|
| Август | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Организация образовательного процесса в 2021-2022 году с учетом проведения профилактических мер вовремя пандемии | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Тематический | | 4 неделя | Директор школы | Совещание |
| Комплектование классов | Выполнение закона РФ « Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Документы учащихся, список детей | 4 неделя | Директор школы | Приказ |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Комплектование школьной библиотеки | Соответствие УМК, утвержденному перечню учебников. | Тематический | Библиотека | 3-4неля | Директор, библиотекарь | Совещание |
| Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| Подготовка праздника « Здравствуй, школа!» с учетом рекомендаций Роспотребнадзора | Готовность к проведения мероприятия | Тематический | Сценарий, оформление помещений | 4 неделя | Педагог-организатор по ВПР, классный руководитель 1 класса | Проведении мероприятия |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| Распределение | Выполнение требований | | Учебная нагрузка | 3-4 неделя | Администрация | Административное |

| | | | | | | |
|--|---|--------------|--|------------|------------------------------------|---------------------------------|
| педагогической нагрузки на 2021-2022 год. Расстановка кадров | к преимущества и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный | педагогов | | школы | совещание |
| Подготовка к тарификации | Соответствие уровню образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки, документ об образовании, аттестационные листы | 3-4 неделя | Администрация школы | Список педагогов, приказы |
| Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Утвержденные рабочие программы |
| Итоги работы школы в 202-2021 учебном году и задачи на 2021-2022 учебный год (педагогический совет) | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2020-2021 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. | Тематический | Материалы педсовета | 4 неделя | Администрация школы | Протокол педсовета |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственный за охрану труда и ТБ | Инструктаж по охране труда и ТБ |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|--|-------------|---|--|
| рекомендаций Роспотребнадзора | защищенности объекта | | | | | |
| Сентябрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не | 1 неделя | Зам. директора по УВР, классные руководители, | Собеседование с классными руководителями |
| Распределение выпускников 9 класса 2020-2021 уч. года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9класса средние учебные заведения | 3-4 неделя | Классный руководитель 9 класса | Списки распределения выпускников 9 класса 2020-2021 уч. года |
| Работа с детьми «Группы риска» | Формирование банка данных | | | 2-3 неделя | Социальный педагог | Приказ |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Входной контроль по предметам . Административные контрольные работы по математике и русскому языку в 9 классе | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | 2-9 классы | 2-3 недели | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Мониторинг, анализ |
| Техника чтения | Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся | Тематический | 2-4 классы | 4 неделя | Руководитель ШМО УНШ | Информация |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--------------|---|----------|--------------------------------------|------------------------------|
| Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 класса | 1 неделя | Учитель 1 класса | Собеседование |
| Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | 1 неделя | Классные руководители | Индивидуальные собеседования |
| Электронные журналы | Выполнение требований к ведению | Фронтальный | Электронные журналы (после инструктажа) | 1 неделя | Администрация школы | Собеседование |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | 2 неделя | Ответственный за организацию питания | Совещание |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| Работа школьных методических объединений | Организационные вопросы | Тематический | ШМО | 2 неделя | Зам. директора по УВР | План работы |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | 1 неделя | Библиотекарь | Отчет, совещание |
| Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО | | | | | | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, тематического планирования | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-9 кл. Положению о рабочей программе | Тематический | Анализ, изучение программ | 1 неделя | Зам. директора по УВР | Индивидуальное собеседование |
| Октябрь | | | | | | |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--------------|---|------------------|---|---------------------------------|
| Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах: Изучение степени адаптации учащихся | Состояние организации учебного процесса в 1,5 классах; Выявление дезадаптированных | Тематический | Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 классов | В течение месяца | Директор школы, заместитель директора по УВР | Справка Совещание |
| Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | В течение месяца | заместитель директора по УВР | Приказ, совещание |
| Административные контрольные работы по географии и обществознанию в 8-9 классах | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | тематический | 8-9 классы | 1 неделя месяца | Заместитель директора по УВР | справка |
| Контроль за преподаванием предметов вновь прибывших учителей | Знакомство с методикой преподавания, анализ результатов обучения в 1 четверти | персональный | Вновь прибывшие учителя | 2-3 неделя | Заместитель директора по УВР | справка |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Электронные журналы | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021-2022 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | 1 неделя | Руководитель МО классных руководителей | Информация, собеседование |
| Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям действующего законодательства | Тематический | Сайт образовательной организации | 1 неделя | Ответственный за сайт | Собеседование |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| Подготовка учащихся 9 класса к итоговой | Составление предварительных | Тематический | Анкетирование учащихся 9 класса | 2 неделя | Классный руководитель | Предварительные списки учащихся |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------|--|----------------------------|
| аттестации | списков для сдачи экзаменов по выбору | | | | 9 класса | для сдачи экзаменов по |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Документация по технике безопасности | | Ответственный за охрану | Справка |
| Ноябрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | 1 неделя | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| Контроль за посещаемостью занятий учащимися | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины | наблюдение, проверка электронных журналов | Мониторинг | 2 неделя | Соцпедагог школы, классные руководители | совещание |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Тематический контроль 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 классе | 3 неделя | заместитель директора, классный руководитель | Справка |
| Тематический контроль преподавания английского языка | Проведение промежуточных итогов по изучению предмета | Фронтальный | Образовательный процесс в 8 классе | 1-2 неделя ноября | Заместитель директора по УВР | справка |
| Тематический контроль преподавания | Подведение промежуточных итогов преподавания предмета | Тематический | Образовательный Процесс в 7-9 классах | 2 неделя | Директор школы | справка |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|--|-------------------|------------------------------|------------|
| предмета « Физика» в 7-9 классах | «Физика» | | | | | |
| Административные контрольные работы по биологии и химии в 9- классе | Проведение промежуточных итогов по изучению предмета | Фронтальный | Работа учителей биологии и химии в 9 классе | 3-4 неделя месяца | Заместитель директора по УВР | справка |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка контрольных тетрадей учащихся 7 класса (русский язык, математика, история, география) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 7 класса (русский язык, математика, физика, история, география) | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль за ведением электронных журналов | Соблюдение единых требований при оформлении документации | тематический | Электронные журналы | 4 неделя | заместитель директора по УВР | Приказ |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| Работа классного руководителя 9 класса с родителями (законными представителями) по информированию о ГИА | Анализ состояния осведомлённости родителей (законных представителей) о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА | Тематический | Протоколы родительских собраний | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| Использование ИКТ на уроках в 7 классе | Недопущение перегрузки учащихся | Тематический | урок | 4 неделя | заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | 4 неделя | Директор школы | Информация |

| | | | | | | |
|---|--|--------------|-----------------------|--|---|-----------------------------|
| | детского травматизма | | | | | |
| Декабрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Посещаемость уроков | Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий | Тематический | Классные руководители | 3 неделя | Руководитель МО кл. рук-лей | Собеседование Информация |
| Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Администрация | Совещание |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | Тематический | Приказ по УО | 4 неделя | Ответственный за работу с одаренными детьми | Справка |
| Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору | Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору | Тематический | 9 класс | 3 неделя | Администрация школы | Собеседование |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка | Соблюдение единых | Фронтальный | Электронные | 4 неделя | Администрация | Производственное |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|---|------------|---|----------------------------|
| электронных журналов | требований при оформлении документации. Предупреждение неуспеваемости школьников | | журналы | | школы | совещание |
| Проверка контрольных рабочих тетрадей в 9 классе | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 класса | 1 неделя | Зам.директора по УВР | Справка |
| Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2021-2022 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| Контроль за работой по подготовке к ГИА в 9 классе | | | | | | |
| Итоговое собеседования для обучающихся 9 класса по русскому языку | Тренировочное ИС (допуск к ГИА) | Тематический | | 2 неделя | Зам. директора по УВР, учитель русского языка и литературы | справка |
| Административные контрольные работы в 9 классе по русскому языку и математике в формате ОГЭ | | Тематический | | 3-4 неделя | Зам. директора по УВР | справка |

| Контроль за реализацией ФГОС НОО и ОО | | | | | | |
|--|--|--------------|--|----------|-----------------------------------|--|
| Организация работы обучающихся 8-9 классов над индивидуальными проектами | Выполнение требований образовательной программы ФГОС ОО | Тематический | | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Информация, собеседование с учителями |
| | | | | | | |
| Контроль за воспитательной работой | | | | | | |
| Внеурочная занятость обучающихся | Проверка занятости обучающихся во внеурочной деятельности | Тематический | | 3неделя | Зам. директора по УВР | Информация, собеседование с руководителями |
| Январь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Успеваемость учащихся во 2 четверти (1 полугодие) | Итоги 2 четверти (1 полугодия). Результативность работы учителей | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам 2 четверти (1 полугодия) | 2 неделя | Зам.директора по УВР | Справка |
| Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям в 3 четверти | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям в 3 четверти | 2 неделя | Соцпедагог классные руководители, | Справка |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Выполнение образовательной программы 1-9 классы за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Электронные журналы | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование с учителями |
| Проверка электронных журналов | Соблюдение единых требований при оформлении документации. | Фронтальный | Электронные журналы | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка, собеседование |

| Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |
|---|--|------------------------|--|---------------------------------------|--|--|
| Собрание с родителями (законными представителями) и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | 3 неделя | Классный руководитель 9 класса | Протокол собрания |
| Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО | | | | | | |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО | Тематически-обобщающий | Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Совещание, справка |
| Контроль за воспитательной работой | | | | | | |
| Организация профилактической работы в ОУ | Работа классных руководителей, Совета профилактики | Тематический | Выполнение планов работы по профилактике | 4 неделя | Директор школы, руководитель ШМОКР | Справка |
| Февраль | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Организация приема документов в 1 класс 2022-2023 уч. года | Информирование родителей(законных представителей) | Тематический | Собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4 класса | Протокол собрания Информация на сайте школы | Информирование родителей (законных представителей) |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|------------------|---|------------|
| Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями (законными представителями) | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | 3 неделя | Классные руководители, социальный педагог | Информация |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Класно-обобщающий контроль в 9 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 9б класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, проверка школьной документации | В течение месяца | Администрация, учителя-предметники | Справка |
| Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) 1-2 «3» | Повышения качества знаний учащихся | Тематический | Посещение уроков | 1 неделя | Директор школы, зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 класса | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------|--|------------------|------------------------------|-----------|
| | по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | | | | |
| Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |
| Итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 класса | Процедура допуска обучающихся к ГИА | | | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Пробные экзамены в 9 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике и предметам по выбору, знакомство с процедурой проведения экзамена, знакомство с заполнением бланков | Предварительный | Результаты тренировочного экзамена по русскому языку, математике и предметам по выбору | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Март | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Административные контрольные работы по геометрии в 7 классе | Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия» | тематический | Результаты учеников 7 класса | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неупеваемости. | Тематический | Электронные журналы | 4 неделя | Администрация школы | Совещание |

| Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
|---|--|--------------|---|-----------------|----------------------|--|
| Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023уч.год | Тематический | Список учебников на 2022-2023 уч.год | 4 неделя | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | тематический | | 3 неделя | Руководитель ШМОКР | Справка |
| Контроль за организацией условий труда | | | | | | |
| Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | 2 неделя | Директор школы | Совещание |
| Контроль за воспитательной работой | | | | | | |
| Работа дополнительного образования | Проведение занятий дополнительного образования | Тематический | | 3 неделя | Директор школы | Совещание |
| Апрель - май | | | | | | |
| Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |
| Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА | Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации | Тематический | Посещение занятий, беседы с учащимися | 3 неделя апреля | Зам.директора по УВР | Совещание |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---|--------------|--|--|
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8 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 | 4 неделя мая | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |
| Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | 4 неделя мая | Социальный педагог | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| Контроль состояния преподавания предметов | | | | | | |
| Промежуточная аттестация обучающихся | Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с выставленными отметками в течение учебного года | Апрель-май | Заместитель директора по УВР | Анализ, справка |
| Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования | Комплексный | Календарно-тематическое планирование, классные журналы | 4 неделя мая | Директор Заместитель директора по УВР | Совещание |
| Контроль за техникой чтения учащихся | Уровень сформированности навыков чтения | тематический | Обучающиеся 1-4 классов | 3 неделя мая | Руководитель ШМО УНШ | Отчет |

| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
|--|--|--------------|---|------------------|--|---------------------------|
| Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Электронные журналы | 4 неделя | Администрация школы | Совещание |
| Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |
| Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования. | Тематический | Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год | 4 неделя мая | Администрация | Протокол педсовета |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | В течение месяца | Начальник лагеря с дневным пребыванием детей | Приказ |
| ИЮНЬ | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | 1-2 недели | Администрация, | Информация на сайте школы |

| Контроль за выполнение рабочих программ по предметам учебного плана | | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|------------|--|---|
| 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 Электронные журналы | 1-2 недели | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы государственной итоговой аттестации | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Протоколы |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Контроль за состоянием личных дел | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | 1-2 недели | Директор школы | Собеседование, прием личных дел |
| Электронные журналы | Оформление электронных журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Электронные журналы | 1-2 недели | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| Контроль за воспитательной работой и сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| Анализ воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2022-2023 учебный год | 3 неделя | Руководитель ШМО КР | Анализ |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его | 1-3 недели | Начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ Информация о летней занятости |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|-------------|---|------------------|------------------------|--|
| Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | В течение месяца | Директор школы, завхоз | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |
|---|--|-------------|---|------------------|------------------------|--|