



**ПЛАН**  
**ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**  
**В МАОУ СОШ п. ЦЕМЕНТНЫЙ**  
**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель внутришкольного контроля:** Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности обучающихся.
2. Разработать форму учета достижений обучающихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
3. Разработать систему диагностики:
  - отслеживающую динамику развития обучающихся;
  - изучающую состояние межличностных отношений учителя и обучающегося, обучающегося и обучающегося;
  - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
  - совершенствующую систему внеурочной деятельности по предметам обучения;
  - обеспечивающую психологическую защищенность обучающихся в образовательном процессе.

№п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы обучающихся 1 класса Списки обучающихся 1 класса	Директор	Приказ
2	Распределение выпускников 9 и 11 классов 2019-2020 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения выпускников. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9,11 классов в учебные заведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Списки распределения выпускников 9,11 классов 2019-2020 уч. года
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка праздника Дня знаний,	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Педагоги-организаторы, Заместитель директора по УВР	Административное совещание
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
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	Директор школы, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об	Директор школы	Список педагогических

		педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		образовании Аттестационные листы		работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования.	Заместитель директора по УВР, педагоги, руководители МО	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому	Заместитель директора по АХЧ	Собеседование

		образовательного процесса и соблюдению техники безопасности		учебному году		
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Заместитель директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

### СЕНТЯБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Социальный педагог, классный руководитель	Договора с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Собеседование с классными руководителями и, родителями, обучающимися

#### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация обучающихся 1 классов к обучению на I уровне образования в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор, Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	Справка
2	Уровень знаний обучающимися	Определение качества знаний обучающихся по	Тематический	2-11 классы. Русский язык и математика	Заместитель директора по	Мониторинг

	программного материала	предметам (стартовый контроль)			УВР, педагоги	
3	Уровень знаний обучающимися программного материала	Определение качества знаний обучающихся по предметам (ВПР)	Тематический	5-9 классы	Заместитель директора по УВР, педагоги	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел обучающихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела обучающихся 1 класса	Учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела прибывших обучающихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги обучающихся	Присвоение номеров личных дел обучающимся 1 класса и прибывшим обучающимся	Тематический	Алфавитные книги обучающихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
<b>5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 класса к обучению на I уровне образования в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание справка, приказ
2	Организация питания в школьной столовой	Охват обучающихся горячим питанием.	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор, социальный педагог	Административное совещание
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.				
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установлен ие доплат и надбавок
3	О взаимодействии социально-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и обучающимися.	Соответствие плана работы социального педагога плану работы школы на 2020 - 2021 учебный год	Тематический	План работы социального педагога	Социальный педагог	Собеседован ие
4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный		Заместитель директора по УВР	Собеседован ие

### 7. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Педагог-организатор	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

### ОКТАБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение в условиях	Контроль выполнения индивидуальных планов и	Тематический	Журналы индивидуального	Заместитель директора по	Собеседован ие
---	------------------------------------	---	--------------	-------------------------	--------------------------	----------------

	школы	рабочих программ		обучения	УВР	
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 класса к обучению на I уровне образования школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Директор школы, Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, логопед, социальный педагог	Совещание Справка, приказ
2	Тематический контроль 5 класса «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Директор школы, Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	Административное совещание Справка, приказ
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УВР	Приказ Награждения на школьной линейке
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Журналы курсов внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы курсов внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование

4	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по УВР	Информация, собеседование
5	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
6	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Заместитель директора по УВР ответственный за сайт.	Административное совещание Собеседование
<b>5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
1	Организация занятий специальной группы по физкультуре	Работа специальной группы по физкультуре	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка обучающихся 9-11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование обучающихся 9-11 классов	Классный руководитель 9-11 класса	Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость обучающихся.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по	Заместитель директора по	Административное

	Результативность работы учителей.			итогах I четверти 2-9 классы	УВР	совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 9 класса (русский язык, математика, химия, география)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 9 классов (русский язык, математика, химия, география)	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Административное совещание, справка
2	Проверка электронных, классных журналов 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Электронные журналы 9 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Заместитель директора по УВР руководители	Протокол

	государственной (итоговой) аттестации выпускников»				ШМО	
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчет Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями	Педагог-организатор	Информация
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»	Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Заместитель директора по УВР, социальный педагог.	Собеседования Информация
2	Диагностические работы в 5 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении обучающихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с обучающимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости обучающихся группы учебного риска	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги (муниципального)	Результативность участия	Тематический	Приказ по	Заместитель	Информац

	этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам		управлению образования	директора по УВР	ия
3	Класно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам	Директор, Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Административное совещание Справка, приказ

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков обучающимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков обучающимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 2 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 2 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников обучающихся 2 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники обучающихся 2 класса	Педагог-организатор	Административное совещание, справка
4	Проверка классного журнала 2 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной	Тематический	Классный журнал 2 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание,

		работы по предупреждению неуспеваемости.				справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2020-2021 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 класс	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение тренировочных в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классах по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
2	Выполнение муниципального задания за 2020 год		Тематический	Выполнение муниципального задания за 2020 год	Директор школы	Административное совещание Мониторинг
3	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчёт	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
4.	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие 2020 -2021 уч. года		Фронтальный	По итогам проведения ВШК	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Противозидемиологические мероприятия по профилактике ковид-19,	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике ковид-19, гриппа, ОРВИ.	Медицинский работник	Административное совещание Информация

	гриппа, ОРВИ.	профилактике гриппа, ОРВИ.				
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ТКДН и ЗП, и их родителями	Включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ТКДН и ЗП	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители	Административное совещание Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
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 9-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Проконтролировать на учебных занятиях подготовку 9 класса к итоговому собеседованию: выразительное чтение текста, умение выстроить монолог и провести диалог	Организация работы по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы работающие в 9 классах	Административное совещание Справка, приказ
3	Провести тренировочную работу	Организовать тренировочную работу по			Заместитель директора по	Информационная справка

	по математике в форме ЕГЭ в 11 классе	математике в форме ЕГЭ в 11 классе			УВР, учителя математики работающие в 11 классе	
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Установление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективность выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Электронные журналы	Администрация	Собеседование
3	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 9 класса	Администрация	Административное совещание, справка
4	Оформить документы и организовать участие обучающихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)	Приказ о направлении обучающихся на региональный этап ВсОШ, протоколы результатов			Заместитель директора по УВР	
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
1	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Заместитель директора по АХЧ, социальный педагог	Справка
2	Анализ заболеваемости обучающихся в I полугодии	Анализ заболеваемости обучающихся	Тематический	Мониторинг	Медицинский работник, преподаватель-организатор	Административное совещание Информация

					ОБЖ	
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка обучающихся 9,11 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9,11 классе, подготовка к экзаменам.	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА	Подготовить материал для тренировочных работ в формате ОГЭ в 9 классе для предметов по выбору	Тематический	Тематический контроль за подготовкой к ОГЭ в 9 классе	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при завуче
		Подготовить материально-техническое оснащение для проведения тренировочного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе		План внутришкольного контроля качества образования	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка о готовности
		Организовать прием заявлений от обучающихся 11 класса о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, согласовать заявления с родителями (законными представителями)			Заместитель директора по УВР	Журнал регистрации заявлений
		Подготовить материал для тренировочных работ в формате ЕГЭ в 11 классе для предметов по выбору	Тематический	Тематический контроль за подготовкой к ЕГЭ в 11 классе	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при завуче
		Сформировать пакет документов обучающихся 9 и 11 классов для ГИА			Заместитель директора по УВР	
3	Нормативно-правовое инструктивное	Ознакомить обучающихся со структурой и содержанием			Заместитель директора по	

	обеспечение ГИА	КИМ			УВР, учителя - предметники	
		Изучить на школьных методических объединениях демонстрационные версии КИМ по предметам: - ознакомить со структурой и содержанием КИМ; - проанализировать кодификаторы требований к уровню подготовки выпускников; - выявить элементы содержания по предметам; Прочитать спецификацию демонстрационного варианта по предметам ГИА в 2021 году.			Заместитель директора по УВР, руководители ШМО учителя - предметники	Справка от руководителей ШМО
		Ознакомить учителей с нормативными документами проведения ГИА и их изменениями			Руководитель структурного подразделения по УВР	Справка
4	Работа с обучающимися	Провести тренинг психологической подготовки выпускников к сдаче ОГЭ и ЕГЭ			Педагог-психолог, классные руководители	Отчет о проведенной работе
		Проведение диагностического собеседование в 9 классе по русскому языку			Заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей русского языка	Приказ о подготовке 9 классов к итоговому собеседованию как составляющей мониторинга качества образования в 2020-2021

						учебном году
		Провести индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам подготовки к ГИА			Заместитель директора по УВР	Справка
		Разработать рекомендации для обучающихся 9,11 классов по психологической готовности к ГИА			Педагог-психолог	
5	Работа с педагогическим коллективом	Изучить учителям математики изменения в структуре экзаменационных работ ОГЭ в 9- классе.			Заместитель директора по УВР, учителя математики	Справка
		Изучить на МО учителям русского языка и литературы усовершенствованные инструкции к работе над заданиями ОГЭ.			Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя	Справка от руководителя МО
6	Работа с родителями обучающихся 9, 11 классов	Проинформировать и проконсультировать родителей по вопросам, связанным с подготовкой обучающихся к ГИА			Заместитель директора по УВР, классные руководители	Журнал консультаций
		Провести индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период ГИА			Заместитель директора по УВР	Отчет о проведенной работе

		(по запросу)				
7	Мониторинг качества образования	<p>Организовать тренировочные и диагностические работы в форме ОГЭ в 9 классе и в форме ЕГЭ в 11 классе по графику.</p> <p>9-й класс:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностическая работа по русскому языку. Сочинение;</li> <li>- диагностическая работа по русскому языку. Пунктуация;</li> </ul> <p>11 класс</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тренировочная работа по математике</li> </ul>	По графику		Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя	Отчет
		Организовать диагностическое собеседование в 9-х классах по русскому языку			заместитель директора по УВР, руководители ШМО гуманитарного цикла	Отчет

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления учителей на соответствие заявленной категории
2	Эффективность методической работы педагогов	<p>Результативность деятельности методических объединений</p> <p>Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года</p>	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
3	Выполнение	Анализ выполнения	Тематический	Мониторинг		Протокол

	муниципального задания	муниципального задания по итогам 2020 года			Администрация	педсовета
4	Организовать работу учителей-предметников и классных руководителей по профилактике неуспеваемости обучающихся с низкой мотивацией к учебе	Проведение малых педсоветов	Персональный	Отчеты учителей	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Контролировать повышение квалификации учителей через курсовую подготовку		Персональный		Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
6	Распространение педагогического опыта учителей через участие в методической работе провести мастер-классы, открытые уроки и др.	Организовать условия для распространения педагогического опыта учителей через участие в методической работе провести мастер-классы, открытые уроки и др.			Заместитель директора по УВР	Приказы на участников методических мероприятий
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2020-2021 учебного года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание
2	Проверить качество индивидуальной работы с обучающимися – претендентами на медаль		Персональный	Классные журналы	Администрация	Справка
3	Информировать	Познакомить родителей с	Тематический		Заместитель	Протокол

	родителей (законных представителей) на родительских собраниях о проведении итогового собеседования и о результатах пробного собеседования	результатами пробного итогового собеседования			директора по УВР	родительского собрания
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с обучающимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Совет профилактики	Протокол
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков обучающихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков обучающихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний обучающихся 5-9 классов	Тематический	Классные журналы 5-9 классов	Заместитель директора по УВР	Приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 4 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

		индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.				
3	Проверка дневников обучающихся 4 класса	Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники обучающихся 4 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов 4 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 4 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
1	Работа с обучающимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с обучающимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Тематический	Работа учителей физкультуры с обучающимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Заместитель директора по УВР, учителя физической культуры	Административное совещание Справка
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА	Скорректировать списки участников ЕГЭ по предметам по выбору	1 февраля		Заместитель директора по УВР	
		Сформировать базу данных участников ОГЭ по предметам по выбору			Заместитель директора по УВР, ответственный за информационный обмен	
2	Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА	Обновить информацию о ГИА на информационных стендах, официальный сайт школы.			Заместитель директора по УВР	
3	Работа с обучающимися	Провести индивидуальные консультации выпускников 9,11 классов по			Классные руководители	Отчет о проведенной работе

		профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ				
		Проинформировать обучающихся о результатах проведения тренировочных работ по предметам по выбору			Заместитель директора по УВР	Справка
		Провести инструктажи для обучающихся выпускных классов по порядку проведения ГИА.			Заместитель директора по УВР	Журнал инструктажей
4	Работа с родителями	Подготовить и провести родительское собрание по вопросам подготовки обучающихся ГИА			Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	
5.	Мониторинг качества образования	Проконтролировать на учебных занятиях, как ученики выразительно читают тексты, интонируют его для подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе			Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
		Подготовить и провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	расписание		Заместитель директора по УВР	
		Проконтролировать на учебных занятиях по математике в 9 классе, как учителя включают задания из модуля «Реальная математика» в учебные предметы «Алгебра» и			Заместитель директора по УВР	

		«Геометрия»				
		Организовать тренировочные и диагностические работы в форме ОГЭ в 9 классе и в форме ЕГЭ в 11 классе по графику 9-й класс: -тренировочная работа по русскому языку; -тренировочная работа по математике; 11-й класс: - диагностическая работа по русскому языку	По графику		Заместитель директора по УВР	

**6. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
---	--	--	-------------	--	----------------	----------------------------

**7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	------------------	--	--------------	------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

**МАРТ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Класно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у обучающихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у обучающихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование	Социальный педагог, педагог-психолог	Административное совещание Справка, приказ
4	Работа руководителей элективных курсов, внеурочных курсов, кружков над сохранностью контингента обучающихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителей с журналами внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>						
2	Работа с обучающимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре обучающихся подготовительной группы	Тематический	Документация, анкетирование	Медсестра, учителя физической культуры	Административное совещание, информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Организационно-методическое и	Скорректировать списки участников ОГЭ по	До 1 марта		Заместитель директора по	Журнал записи

	технологическое обеспечение ГИА	предметам по выбору			УВР	
		Научить выпускников 9, 11 классов заполнять бланки ответов			Учителя - предметники	
2	Нормативно – правовое инструктивное обеспечение ГИА	Подготовить распорядительные документы по организации сдачи ЕГЭ в досрочный период (если таковые обучающиеся появятся)			Заместитель директора по УВР	
		Провести инструктаж по процедуре проведения ЕГЭ с обучающимися, которые сдают экзамен в досрочный период			Заместитель директора по УВР	
3	Работа с обучающимися	Провести индивидуальные беседы с обучающимися группы риска по выявлению затруднений по подготовке к ГИА			Заместитель директора по УВР, классные руководители	
		Ознакомить выпускников 9, 11 классов с правами и обязанностями участников ГИА			Заместитель директора по УВР	
		Проконтролировать успеваемость и посещаемость учебных занятий обучающимися 9,11 классов			Заместитель директора по УВР	
4.	Работа с педагогическим коллективом	Учителям химии изучить изменения в ЕГЭ:			Учитель химии	
5	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	Информировать родителей о качестве подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА			Заместитель директора по УВР, классные руководители,	Отчет в письменном виде о проведенной

					учителя предметники	работе
		Проконсультировать родителей по вопросам оказания психологической помощи обучающимся при подготовки к ГИА			Заместитель директора по УВР	
6	Мониторинг качества образования	Проконтролировать на уроках обществознания, как ученики могут выбрать нужную информацию из текста, раскрыть его отдельные положения, высказать и обосновать собственное мнение, применять имеющиеся знания для анализа социальных ситуаций			Заместитель директора по УВР, учитель истории и обществознания	Справка
		Проконтролировать на уроках иностранного языка включение в урок заданий по аудированию, чтению, написанию личного письма, грамматике и лексике с использованием демонстрационных версий ОГЭ			Заместитель директора по УВР, учитель иностранного языка	Справка
		Проконтролировать на уроках физики умение обучающихся 9 класса пользоваться лабораторным оборудованием, чтобы выполнить экспериментальное задание ОГЭ			Заместитель директора по УВР, учитель физики	Справка

		<p>Организовать тренировочные и диагностические работы в форме ОГЭ в 9 классе и в форме ЕГЭ в 11 классе по графику</p> <p>9-й класс:  - диагностическая работа по русскому языку;  -диагностическая работа по английскому языку;  -тренировочная работа по математике.</p> <p>11-й класс:  -тренировочная работа по математике.</p>	По графику		Заместитель директора по УВР, учителя русского языка, иностранного языка, математики работающие в 9,11 классах	Отчет
--	--	---	------------	--	--	-------

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Тематический	Список учебников на 2021-2022 уч. год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Социальный педагог, педагог-организатор	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2021-2022 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2021-2022 учебный год	Тематический Персональный	Материалы. предварительная нагрузка на 2021-2022 учебный год	Администрация	Приказ

#### 7. Контроль за организацией условий обучения

1	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	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ	справка
---	---	---	--------------	---	---	---------

**АПРЕЛЬ****1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Учёт детей в поселке	Состояние работы по учёту детей в поселке	Тематический	Состояние работы по учёту детей в поселке		Административное совещание
2	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Промежуточный контроль в 4,9,11-х классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
---	---	---	------------------------	--	------------------------------	---

**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	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
2	Объективность оценивания знаний обучающихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний обучающихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования

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

1	Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА	Организовать условия для сдачи ЕГЭ в досрочный период: (по запросу)			Заместитель директора по УВР	
---	---	--	--	--	------------------------------	--

		Организовать условия для сдачи ОГЭ в досрочный период: (по запросу)			Заместитель директора по УВР	
2	Нормативно-правовое , инструктивное обеспечение ГИА	Подготовить распорядительную документацию по организации сдачи ЕГЭ в досрочный период (по необходимости)			Заместитель директора по УВР	Приказ
		Провести инструктаж по процедуре проведения ЕГЭ с обучающимися, сдающими экзамен в досрочный период			Заместитель директора по УВР	Журнал инструктажей
3	Работа с обучающимися	Провести занятия по психологической готовности обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ			Классные руководители	Отчет о проведенной работе
		Провести занятия по стрессоустойчивости обучающихся и психологической подготовке к внешней оценке качества			Заместитель директора по УВР	Отчет о проведенной работе
4	Работа с педагогическим коллективом	Учителям иностранного языка изучить изменения в ЕГЭ:			Заместитель директора по УВР	справка
		Учителям физики изучить изменения в ЕГЭ:			Заместитель директора по УВР	справка
5	Работа с родителями обучающихся	Провести родительское собрание и ознакомить родителей с порядком проведения ГИА по образовательным программам основного			Заместитель директора по УВР, классные руководители	

		общего и среднего общего образования				
6	Мониторинг качества	Проконтролировать на уроках химии включение заданий на выполнение «мыслительного эксперимента» (экзаменационная модель 1 для ОГЭ) и выполнение реального химического эксперимента на лабораторном оборудовании (экзаменационная модель 2 ОГЭ)			Заместитель директора по УВР, учитель химии	справка
		Проконтролировать на уроках истории, обществознания анализа исторических источников обучающимися			Заместитель директора по УВР, учитель истории	справка
		Проконтролировать на учебных занятиях умение учеников 9 класса писать сочинение объемом не менее 200 слов			Заместитель директора по УВР, учителя русского языка	справка
		Организовать тренировочные и диагностические работы в форме ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ 11-х класса по графику 9-й класс: - диагностическая работа по русскому языку. 11-й класс: - диагностическая работа по русскому языку; - диагностическая работа по	По графику		Заместитель директора по УВР, учителя математики, русского языка, иностранного языка	отчет

		иностранному языку; - тренировочная работа по математике				
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1.	Ознакомление со сроками аттестации на 2021-2022 учебный год	Формирование списков на аттестацию в 2020-2021 учебном году.	Тематический персональный		Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения	Медсестра, Заместитель директора по АХЧ	Административное совещание, информация
<b>МАЙ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический, персональный	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Преподаватель-организатор, социальный педагог	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 4, 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ

## 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 1-11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	------------------------	--	---------------	---

## 3. Контроль за школьной документацией

1	Объективность оценивания знаний обучающихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний обучающихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
3	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Журналы внеурочной деятельности	Администрация	Протокол педсовета Собеседование

## 4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Организация обучения обучающихся индивидуально в условиях школы с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости обучающихся, обучающихся индивидуально в условиях школы, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг Анкетирование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ обучающихся	Тематический	Данные классных руководителей	Преподаватель-организатор	Административное совещание, информация

	формирования ЗОЖ обучающихся					
3	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Педагоги, Заместитель директора по АХЧ	Административное совещание, информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА	Провести педагогические советы по допуску обучающихся 9,11 классов к ГИА в основной период	До 20 мая		Директор школы	
		Организовать условия для сдачи ЕГЭ в основной период			Администрация	
		Организовать условия для сдачи ОГЭ в основной период			Администрация	
2	Нормативно – правовое, инструктивное обеспечение ГИА	Подготовить распорядительную документацию по организации сдачи ЕГЭ в основной период			Администрация	приказ
		Провести инструктаж по процедуре проведения ЕГЭ с обучающимися, которые сдают экзамен в основной период			Администрация	Журнал инструктажей
3	Работа с обучающимися	Провести инструктаж обучающихся по процедуре подачи апелляций			Администрация	Журнал инструктажей
		Проинформировать обучающихся о местах расположения пунктов приема экзаменов (ППЭ), на			Администрация	Журнал инструктажей

		базе которых пройдет ГИА, ознакомить со сроками, местами и временем проведения экзаменов				
4	Работа с педагогическим коллективом	Проконтролировать качество подготовки обучающихся к ГИА на учебных занятиях			Заместитель директора по УВР	
5	Работа с родителями обучающихся	Проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся, которые могут быть не допущены к ГИА			Заместитель директора по УВР	
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями, планирующими аттестацию в 2021-2022 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	совещание с учителями, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2021-2022 учебном году		Собеседование
3	Результативность участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня	Заместитель директора по УВР, педагоги	Мониторинг
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						

1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы в течение 2020-2021 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по АХЧ, Педагоги	Административное совещание Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Педагоги, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ

## ИЮНЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Информирование о приеме обучающихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	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	Администрация	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	Заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Личные дела обучающихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала
---	-------------------------	--	---------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------

2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала
3	Классные журналы в электронном виде	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала
5	Журнал восполнения пропущенного материала	Оформление журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Журнал восполнения пропущенного материала	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала

#### **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся**

1	Анализ воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2020-2021 учебный год	Преподаватель -организатор	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Преподаватель -организатор, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей

#### **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации**

1	Организационно-методическое и технологическое обеспечение ГИА	Организовать условия для сдачи ЕГЭ в основной период:	июнь		Заместитель директора по УВР	
---	---	---	------	--	------------------------------	--

		Организовать условия для сдачи ОГЭ в основной период:	июнь		Заместитель директора по УВР	
2	Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА	Подготовить распорядительную документацию по организации сдачи ЕГЭ в основной период			Заместитель директора по УВР	
		Организовать мероприятия по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца			Заместитель директора по УВР	
		Организовать работу по печати аттестатов об основном общем и среднем общем образовании			Директор	
3	Работа с педагогическим коллективом	Ознакомить учителей с результатами ГИА			Заместитель директора по УВР	
4	Работа с родителями обучающихся	Ознакомить с результатами ГИА, условиями подачи апелляции			Заместитель директора по УВР	Журнал
5	Мониторинг качества образования	Проанализировать итоги ГИА, включить их в отчет о самообследовании и годовой отчет о работе школы на августовском педагогическом совете			Заместитель директора по УВР	Самообследование

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы школы в 2020-2021 учебном году и плана работы на 2021-2022 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год
---	--	---	-------------	--	---------------	---

**7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
---	---	--	-------------	---	---	--