

**Цели внутришкольного контроля**

Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития образовательной системы школы требованиям федеральных, региональных, муниципальных и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

**Задачи внутришкольного контроля:**

• осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;

• получение полной информации о состоянии образовательной системы ОУ для изучения, анализа и принятия управленческих решений;

• анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

• изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

• контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного;

• мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

• поэтапный контроль за формированием УУД у обучающихся по ФГОС;

• диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

• совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектованиепервых  классов | Соблюдение требований  Устава школы | | Тематический | | | Документы учащихся  1-х классов  Списки учащихся  1-х классов | | Директор  Баева И.Р. | | | | | Приказ |
| 2 | Комплектование  десятого класса | Соблюдение требований  Устава школы | | Тематический | | | Документы учащихся 10 класса  Списки учащихся  10 класса | | Директор  Баева И.Р. | | | | | Приказ |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов за 2019-2020уч.года | Сбор информации о продолжении обучения выпускников. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | | Тематический | | | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | | Заместитель. директора по ВР  Арчегова А.Ю. | | | | | Списки распределения выпускников  9, 11 классов 2019-2020уч.года |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников, составление тарификационного списка. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | | Учебная нагрузка педагогических работников | | Администрация | | | | | Адм. совещание совместно с профкомом школы потарификации |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | | Фронтальный | | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | Администрация | | | | | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 3 | Аттестация работников в 2020-2021 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году | | Тематический  персональный | | | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | | Заместитель. директора по ВР  Арчегова А.Ю. | | | | | График работы по аттестации |
| 4 | 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 | | Заместитель. директора по УВР | | | | | Утвержденные рабочие  программы |
| **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 | | Завхоз  Аликова Т.Г. | | | | | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | | | Проведение инструктажа | | Специалист по ОТ | | | | | Инструктаж по ОТ иТБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 3 | Корректировка и пополнение базы «Дневник.ру» Формирование электронных журналов на новый учебный год. | Формирование электронных журналов на портале «Дневник.ру» | | Фронтальный | | | Электронные журналы классов на портале «Дневник.ру» | | Заместитель директора по УВР. | | | | | Адм. Совещание |
| 4 | Корректировка и пополнение электронной базы АИС | Контроль за качеством ведения электронных баз обучающихся | | Фронтальный | | | Уточнение контингента обучающихся в электронных базах | | Делопроизводитель  Хадикова Л.А. | | | | | при условии  работы АИС |
| **4. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС СОО | Организация работы рабочей группы по реализации ФГОС СОО | | тематический | | | Рабочая группа по реализации ФГОС СОО | | Заместитель. директора по УВР | | | | | Совещание при директоре |
| 2 |  | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 10классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС СОО | | Тематически-обобщающий | | | Рабочие программы 10 классов по всем предметам учебного плана | | Заместитель. директора по УВР | | | | | Рассмотрение вопроса на заседании МС с приглашением учителей-предметников |
| 3 |  | Соответствие рабочих программ, внеурочной деятельности для 10 классов, требованиям ФГОС СОО | | тематически- обобщающий | | | Рабочие программы внеурочной деятельности для 10 классов | | Заместитель. директора по УВР | | | | | Рассмотрение вопроса заседании МС |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | | Тематический | | | Сценарий | | Заместитель директора | | | | | Административное совещание, приказ |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | | | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |  |
| 1 | Посещаемость учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | | Заместитель директора | | | | Собеседование склассными руководителями, родителями, учащимися | |  |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | «Готовность учащихся 1 класса 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 | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка–  информация | | |  |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | | Тематический | | Стартовые контрольные работы | | | Заместитель директора по УВР | | | Мониторинг | | |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 -11 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | | | | Личные дела учащихся 1 классов | Заместитель директора по УВР | | | Справка | | |  |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | | | | Личные дела  прибывших учащихся | Заместитель директора по УВР | | | Индивидуальные собеседования | | |  |
| 3 | Алфавитная книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | | Тематический | | | | Алфавитные книги учащихся | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | | |  |
| 4 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению электронных журналов. | | Фронтальный | | | | Электронные журналы  (после инструктажа) | Заместитель директора по УВР | | | Информация | | |  |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | | Тематический | | | | Планы работы школьных методических объединений | Директор  Баева И.Р. | | | Проверка документации, собеседование | | |  |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | | Фронтальный | | | | Календарно-тематическое планирование учителей | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | | |  |
| 2 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей (при наличии таковых) | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | Тематический  предупредительный | | | |  | Директор  Баева И.Р. | | | Собеседование | | |  |
| 3 | Контроль за работой молодых учителей (при наличии таковых) | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | Тематический с целью оказания методической помощи | | | | Посещение уроков | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | | |  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021уч.год | | Тематический | | | | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь  Торчинова Л.Х. | | | Справка | | |  |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | | Тематический | | | | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Завхоз  Аликова Т.Г. | | | Информация | | |  |
| 3 | Готовность классных  кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | | Тематический | | | | Смотр учебных кабинетов | Администрация | | | Индивидуальные консультации | | |  |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | 5 класс«Преемственность в учебно-воспитательном процессе» | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | | Классно-обобщающий | | | | Учащиеся 5 класса | | Заместитель директора  по УВР | | Справка | | |  |
| 2 | Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса | Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС | | тематический | | | | Нормативно-правовая база введения ФГОС | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при  директоре | | |  |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | День знаний  Праздник «Первый звонок» | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | | Фронтальный | | | | Организация и проведение мероприятия | | Заместитель директора | | Административное совещание | | |  |
| 2 | Общешкольное родительское  собрание | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | | Тематический | | | | Материалы выступлений, решение собрания | | Директор  Баева И.Р. | | Протокол | | |  |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации занятости | | Тематический,  собеседования | | | | 1-11 классы | | Заместитель  директора | | Списки | | |  |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 классов «Качество учебного процесса» | Качество организации учебного процесса девятиклассников. | | Тематический  классно-обобщающий | | | Организация образовательного процесса в 9 классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (4-11 классы). | Подготовка учащихся к олимпиаде. | | Тематический | | | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | Заместитель директора по УВР | | | | Приказ  График проведения | |
| 3 | Административные срезы в 2-11классах по итогам 1 четверти | Мониторинг качества знаний на конец 1 четверти | | Фронтальный | | | Организация образовательного процесса | | Заместитель директора по УВР | | | | Информационная справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журналы дополнительных занятий. | Выполнение требований к ведению журналов | | Тематический | | | Журналы дополнительных занятий. | | Заместитель директора по УВР | | | | Собеседование | |
| 2 | Журналы по внеурочной деятельности.5-9 классы | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности | | Тематический | | | Журналы по внеурочной деятельности | | Заместитель директора по УВР | | | | Собеседование | |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3-4, 5-11 классов. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся | | Директор  Баева И.Р. | | | | Справка | |
| 4 | Проверка электронных журналов. | Выполнение требований к работе с электронными журналами | | Тематический | | | Электронные журналы классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 5 | Работа школьного сайта. | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Тематический | | | Сайт школы | | Заместитель директора по УВР | | | | информация | |
| **4. 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 | | Заместитель директора по УВР  Сыроватко В.А. | | | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | | Тематический | | | Здание школы, образовательный процесс | | Завхоз  Аликова Т.Г. | | | | Информация | |
| 2 | Проверка ТБ на уроках физики, физкультуры. | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | Тематический | | | Журналы по ТБ | | Заместитель директора по УВР  Сыроватко В.А | | | | Справка | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Специфика организации внеурочной деятельности обучающихся 5-9 классов в соответствии с введением ФГОС ООО | Проанализировать специфику организацию внеурочной деятельности обучающихся 5-9 классов | | Фронтальный | | | внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 5 -9 классов | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Золотая осень» | Качество подготовки и проведения соревнований | | Тематический | | | Подготовка и проведение соревнований | | Заместитель директора | | | | Собеседование | |
| 2 | Работа классных руководителей с детьми из неблагополучных семей и их родителями. | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в школе, детьми из неблагополучных семей и их родителями | | Индивидуальный, собеседования с кл. руководителями, учащимися и их родителями | | | 1-11 классы | | Заместитель директора  . | | | | Совещание при директоре | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Успеваемость учащихся.  Результативность работы  учителей. | Итоги I четверти | | Фронтальный | | | Мониторинг  успеваемости по  итогам I четверти | | Заместитель директора | | | | Справка - информация | |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | Тематический  персональный | | | Совет профилактики | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 10 класс «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся среднего звена в старшую школу». | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | | Тематический  классно-обобщающий | | | Организация образовательного процесса в 10 классе | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| 2 | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. | Подготовка учащихся к олимпиаде | | Тематический | | | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | Заместитель директора | | | | Приказ | |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 6А класс «Качество учебного процесса» | Контроль за качеством преподавания предмета | | Фронтальный | | | Организация образовательного процесса по обществознанию | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| 4 | Административные срезы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах | Контроль за качеством подготовки к ГИА | | Фронтальный | | | Обучающиеся 9,11 классов | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса по математике. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся по математике | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| 2 | Проверка электронных журналов по итогам I четверти. | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами | | Тематический | | | Электронные журналы 1-11 классов | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений на аттестацию педагогических работников | Аттестация работников | | Персональный | | | Творческий отчёт и анализ работы педагогов | | Заместитель директора | | | | Материалы аттестации | |
| **5. 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 | | Заместитель директора | | | | Информация | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирование воспитательной работы в 9 классе с учетом требования ФГОС ООО | Обеспечение системности воспитательной деятельности | | Тематический | | | Программа воспитательной работы в классе | | Заместитель директора | | | | Справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классного руководителя по развитию самоуправления в классном коллективе. | Развитие классного ученического самоуправления | | Тематический | | | Работа органов классного самоуправления | | Баева И.Р. | | | | Административное совещание | |
| 2 | Родительские собрания по классам. | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний | | Фронтальный | | | Классные родительские собрания | | Администрацияклассные руководители | | | | Собеседования | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | 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, анкетирование | | Заместитель директора | | | | Собеседование  Информация | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Тематический | | | Приказ УОФС Правобережного района | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Справка –  информация | |
| 2 | Административные срезы во2-11 классах по итогам II четверти. | Контроль за качеством преподавания. | | Тематический | | | Организация образовательного процесса по предметам | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | | Тематический | | | Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса по русскому языку. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Справка | |
| 2 | Проверка электронных журналов | Объективность оценивания, достаточность оценок, посещаемость занятий | | Тематический | | | Электронные журналы | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей учителями | Аттестация педагогических работников | | Персональный | | | Творческий отчёт учителей | | Заместитель директора по УВР | | | | Материалы  аттестации | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | | Тематический | | | Уроки технологии | | Заместитель директора по УВР  . | | | | Собеседование с учителем | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль проведения занятий внеурочной деятельности 1-4 классы | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности | | тематически- обобщающий | | | Занятия внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Справка | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль начальная школа «Качество учебного процесса» | Качество организации учебного процесса девятиклассников. | | Тематический  классно-обобщающий | | | Организация образовательного процесса | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Справка | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведение новогодних праздников | Качество подготовки и проведения новогодних праздников | | Тематический | | | О подготовке и проведении новогодних праздников | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Административ-ное совещание | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Успеваемость учащихся вoII четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | | Заместители директора  Арчегова А.Ю., Сыроватко В.А. | | | | Справка | |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН, и их родителями. | 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 и в КДН | | Заместитель директора Арчегова А.Ю. | | | | Мониторинг | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 и 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации». | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | | Тематический  классно-обобщающий | | | Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам | | Заместитель директора по УВР | | | | Приказ,  справки | |
| 2 | Состояние преподавания учебных предметов в 8 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 6 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | | Классно- обобщающий | | | Учителя и  обучающиеся 8 классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Контроль, за работой молодых учителей (при наличии таковых) | Качество преподавания и подготовки к урокам | | Персональный | | | Организация образовательного процесса | | Заместитель директора | | | | Справки | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ведение электронных журналов | Работа в электронных журналах в соответствии с памяткой по заполнению ЭЖ  Своевременность и объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие). | | Тематический | | | Электронные журналы | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9,11 классов по русскому языку. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 и 11 классов | | зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации. | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | | Тематический | | | Образовательный процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам. | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | | Тематический | | | Формирование базы.  Списки и заявления обучающихся9, 11 классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Заявления, база РБД | |
| 3 | Собрания с родителями выпускников 9,11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | | Фронтальный | | | Материалы собрания | | Заместитель директора по УВР | | | | Протоколы | |
| **5. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа педагогов по формированию УУД в 5 классах | Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5 классе с точки зрения формирования УУД | | Тематически- обобщающий | | | Работа учителей в 5 классе | | Директор  Баева И.Р. | | | | Справка | |
| **6.Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы пришкольного лагеря во время зимних каникул (при наличии). | Качество работы пришкольного лагеря. | | Тематический | | | Мониторинг. | | Заместитель директора | | | | Рабочие документы. | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | | | Материалы сайта школы, школьных стендов | |
| 2 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Тематический | | | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Заместитель директора | | | | Совет  профилактики | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные тестирования по предметам для обучающихся 9,11 классов. | Качество подготовки выпускников школы к ГИА | | Тематический | | | Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам | | Заместитель директора по УВР | | | | Информация о результатах проведения ТТ | |
| 2 | Состояние преподавания учебных предметов в 7 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 7 класса, форм и основных видов деятельности, организации урока | | Классно- обобщающий | | | Учителя и обучающие-ся 7 классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка. | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Корректировка планов работы МО и рабочих программ учителей предметников (по необходимости). | Выполнение требований к обязательному прохождения учебных программ | | Тематический | | | Планы МО, Рабочие программы учителей | | Директор  Баева И.Р.. | | | | Адм.совещание при директоре с учителями и руководителями МО | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | | Фронтальный | | | Материалы родительского собрания | | Заместитель директора по УВР | | | | Протокол | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | | Тематический | | | Электронные журналы, рабочие тетради | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в 7 классах. | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 7 класса, форм и основных видов деятельности, организации урока | | Классно- обобщающий | | | Учителя и обучающие-ся 7 классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка. | |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Месячник оборонно - массовой и патриотической работы.  Спортивные соревнования в рамках месячника. | Качество подготовки и проведения месячника военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов. | | Тематический | | | Система мероприятий в рамках месячника | | Директор  Баева И.Р. | | | | Мониторинг  Приказ | |
| 2 | «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры» | Работа учителя физкультуры по подготовке к соревнованиям. | | Тематический | | | Результативность участия в соревнованиях | | Заместитель директора | | | | Мониторинг | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | | Тематический | | | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | | Заместитель  директора | | Информация на сайте школы | | | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контрольные работы по русскому языку, осетинскому языку, математике обучающихся 2-4 классов. | Освоение учебного материала по русскому языку, осетинскому языку, математике во 2-4 классах. | | Тематический | | | Учителя и ученики 2-4 классов. | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю | | Мониторинг,  информация. | | | |
| 2. | Проведение дополнительных занятий по подготовке к ГИА | Организация качественной подготовки к ГИА | | Тематический | | | Учителя преподающие в 9,11 классах, выпускники | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами внеурочной деятельности. | Выполнение требований к ведению журналов | | Тематический | | | Журналы внеурочной деятельности курсов | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Справка | |
| 2 | Работа учителей с журналами дополнительных занятий | Выполнение требований к ведению журналов | | Тематический | | | Журналы курсов по выбору | | Заместитель директора  Арчегова А.Ю. | | | | Информация | |
| 3 | Работа преподавателей с электронным журналом | Выполнение требований к ведению журналов | | Тематический | | | Электронные журналы | | Заместители директора Арчегова А.Ю., Сыроватко В.А. | | | | Информация по состоянию на конец месяца. | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | | Предварительный | | | Проведение и результаты тренировочных работ в 9 классе | | Заместитель директора | | | | Справка, собеседование | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022учебный.год | | Тематический | | | Список учебников на 2021-2022учебный год | | Педагог –библиотекарь  Торчинова Л.Х. | | | | Согласованный с учителями список учебников | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики и спортивном зале | Предупреждение травматизма в учебных кабинетах и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | | Тематический | | | Образовательный процесс в кабинетах информатики и спортзале | | Заместитель директора | | | | Мониторинг | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в 5 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 5 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | | Классно- обобщающий | | | Учителя и обучающиеся 5 классов | | Заместитель директора | | | | Справка.  Совещание при директоре | |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Праздник, посвящённый 8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | | Фронтальный | | | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия | | Заместитель директора | | | | Информация | |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | | Тематический | | | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах | | Зам. директора  Арчегова А.Ю. | | | | Административное совещание  Справки | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Успеваемость учащихся.  Результативность работы  учителей. | Итоги III четверти | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | Зам. директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы | | Тематический | | | Показатели успеваемости на старшей ступени школы | | Директор  Баева И.Р. | | | | Анализ, встреча с родителями. | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 11 класс «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | | Тематический  классно-обобщающий | | | Образовательный процесс в 11 классе | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей в электронных журналах. Своевременность внесения тематического планирования, домашних заданий, выставления оценок | Проверка корректности заполнения ЭЖ | | Тематический  обобщающий | | | Электронные журналы классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Информация, | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Преподавание биологии в 5-11 классах | Контроль качества преподавания биологии, определение проблем преподавания | | Тематический  персональный | | | Учитель биологии, обучающиеся школы | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка.  Собеседование | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | Выполнение санитарно-гигиенических норм | | Тематический | | | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | | Завхоз  Аликова Т.Г.. | | | | Информация | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Диагностика обучающихся 5 класса. | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5 класса | | Тематически- обобщающий | | | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5 класса | | Заместитель директора по УВР  Арчегова А.Ю. | | | | Справка.  Совещание при директоре | |
| **7.Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по формированию патриотического воспитания | Качество подготовки к участию в военно-спортивных играх «Победа» «Зарница»  Участию в кадетских слётах. | | Фронтальный | | | Мониторинг результативности участия команд | | Директор  Баева И.Р.  Заместитель директора | | | | Адм. совещание при директоре приказ | |
| 2 | Неделя детской книги. | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках недели детской книги | | Тематический | | | Месячник детской книги | | Заместитель директора | | | | Информация.  Приказ | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |  |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | | Фронтальный | | | Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | Директор  Баева И.Р. | | | | Протокол педсовета  Приказ | |  |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обучения по учебным предметам. | | Фронтальный  обобщающий | | | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Электронные журналы | Выполнение учебных программ | | Фронтальный  персональный | | | Электронные журналы классов | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка | |  |
| 2 | Журналы внеурочной деятельности, дополнительных занятий, элективных курсов. | Выполнение рабочих программ, | | Фронтальный  персональный | | | Рабочие программы внеурочных занятий, журналы, программы элективные курсов | | Заместитель директора по УВР | | | | Собеседование | |  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | | Тематический | | | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | Директор  Баева И.Р. | | | | Протокол  педсовета | |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | | Фронтальный обобщающий | | | Материалы педагогического совета | | Директор  Баева И.Р. | | | | Протокол педсовета | |  |
| 2 | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | Результативность ШМО в 2020-2021 учебном году | | Тематический  обобщающий | | | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2020-2021 учебном году | | Заместитель директора по УВР | | | | Анализ работы ШМО | |  |
| 3 | 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 IIполугодия) | | Фронтальный  персональный | | | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | | Заместитель директора | | | | Мониторинг | |  |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5 классе | Оценка выполнения программного материала ООП для 5 класса | | Тематический | | | Электронный журнал 5 класса | | Заместитель директора по УВР | | | | Справка.  Совещание при директоре | |  |
| **7.Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Проведение мероприятий к празднованию «Дня Победы» | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках празднования «Дня Победы» | |  | | | Мероприятия в рамках празднования «Дня Победы» | | Заместитель директора | | | | Административ-  ное совещание | |  |
| 2 | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | | Тематический | | | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | | Заместитель директора по ВР | | | | Административ-  ное совещание | |  |
| 3 | Организация летнего отдыха учащихся | Организация летнего отдыха учащихся | | Тематический | | |  | | Заместитель директора | | | | Приказ  Информация о летней  занятости  детей | |  |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | | Тематический | | | Материалы сайта школы, школьных стендов | | Зам. 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 | | Зам. 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 | | Заместитель директора по УВР | | | | Анализ. | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | | Тематический  персональный | | | Личные дела учащихся | | Заместитель директора по УВР | | | | Собеседование | |
| 2 | Электронные журналы классов | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | | Тематический  персональный | | | Электронные журналы | | Заместитель директора по УВР | | | | Собеседование, прием ЭЖ | |
| **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. | | Заместитель директора по УВР | | | | Приказы | |
| **5. 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 2020-2021 учебный год | | Фронтальный | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022учебный год | | Заместитель директора по УВР | | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022учебный год | |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2021-2022учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2021-2022учебный год | | Тематический  Персональный | | | Материалы предварительной нагрузки на 2021-2022учебный год | | Директор  Баева И.Р. | | | | Приказ | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | | Фронтальный | | | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | | Администрация | | | | План мероприятий по подготовке школы к приемке | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы по реализации ФГОС ООО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году | | Фронтальный | | | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2020-2021учебном году | | Заместитель директора по УВР  . | | | | Совещание при директоре | |