

**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 | Комплектованиепервыхклассов | Соблюдение требованийУстава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классовСписки учащихся1-х классов | ДиректорБаева И.Р. | Приказ |
| 2 | Комплектованиедесятого класса | Соблюдение требованийУстава школы | Тематический | Документы учащихся 10 классаСписки учащихся10 класса | ДиректорБаева И.Р. | Приказ |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов за 2019-2020уч.года | Сбор информации о продолжении обучения выпускников. Пополнение базы данных для проведения школьногомониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | Заместитель. директора по ВРАрчегова А.Ю. | Списки распределения выпускников9, 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 | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников  | Администрация | Адм. совещание совместно с профкомом школы потарификации |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Администрация | Введение в действиелокальных актов школыПодписи 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 | Тематическийперсональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | Заместитель. директора по ВРАрчегова А.Ю. | График работы по аттестации  |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов и курсовРабочие 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 рабочиепрограммы |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдениютехники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | ЗавхозАликова 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 учебныхзанятий | 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 первоклассниковВыполнение 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 делаприбывших 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 | ДиректорБаева 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 предметамВыполнение 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 | Тематическийпредупредительный |  | ДиректорБаева 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) | БиблиотекарьТорчинова Л.Х. | Справка |  |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | ЗавхозАликова Т.Г. | Информация |  |
| 3 | Готовность классныхкабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспеченияПаспорт 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 знанийПраздник «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 | ДиректорБаева 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 | Заместительдиректора  | 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. | Тематическийклассно-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 | ПриказГрафик 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 УВРСыроватко 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 | ЗавхозАликова 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 УВРСыроватко 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 | Тематическийперсональный | 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. | Тематическийклассно-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  | СобеседованиеИнформация |
| **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. | Тематическийклассно-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 | Тематическийклассно-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 иобучающиеся 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 | ДиректорБаева 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  | Советпрофилактики |
| **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 | ДиректорБаева 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 | ДиректорБаева И.Р. | МониторингПриказ |
| 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 первоклассниковСайт школы | Заместительдиректора  | 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 –библиотекарьТорчинова 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 совещаниеСправки |
| **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 | ДиректорБаева 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 | Тематическийклассно-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 | Тематическийобобщающий | 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  | Тематическийперсональный | 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 | ЗавхозАликова 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 УВРАрчегова 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 учащихся1-8,10 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 педсоветаПриказ |  |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** |  |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обучения по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | 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 | Фронтальныйперсональный | Электронные журналы классов | Заместитель директора по УВР | Справка |  |
| 2 | Журналы внеурочной деятельности, дополнительных занятий, элективных курсов. | Выполнение рабочих программ,  | Фронтальныйперсональный | 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. | Протоколпедсовета |  |
| **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 | Тематическийобобщающий | 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) | Фронтальныйперсональный | 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  | ПриказИнформация о летнейзанятостидетей |  |
| **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 предметамКлассные журналы | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематическийперсональный | Протоколы итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР | Анализ. |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Электронные журналы классов | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | 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 | ТематическийПерсональный | Материалы предварительной нагрузки на 2021-2022учебный год | ДиректорБаева 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  |