

Утверждаю  
Директор  Е.А. Балялина  
Приказ № 355 от 01.09 2020 г.



**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
МБОУ АЛЕКСЕЕВСКОЙ СОШ №1 АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

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

**Задачи внутришкольного контроля:**

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

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Зам.директора по УВР	Приказ
2	Распределение выпускников 9 классов 2019-2020 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора по УВР	Списки распределения выпускников 9 классов 2019-2020 уч.года
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР.	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР.	Введение в действие документации Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами

Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 уч. году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Ответственный за аттестацию	График аттестации Список работников
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, дополнительного образования	заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, АХР, библиотекарь.	Протокол педсовета

#### Нормативно-правовое направление

1	Проверка структуры и содержания ООП начального, основного, среднего образования на соответствие ФГОС начального, основного, среднего образования	Изучение содержания документации	Тематический	Образовательные программы	Директор, заместители	Приказ
2	Изучение должностных инструкций, инструктажей, локальных актов школы, правил внутреннего трудового распорядка работников и учащихся, коллективного договора	Изучение содержания документации	Фронтальный	Должностные инструкции, локальные акты школы, инструктажи, правила, коллективный договор	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, АХР, ответственный по охране труда, председатель профкома	Введение в действие локальных актов школы, должностных инструкций, инструктажей, правил Подписи работников в листах ознакомления

#### 4. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому	Зам директора по АХР	Собеседование
---	--------------------------------------	--	-------------	--	----------------------	---------------

	процесса и соблюдению техники безопасности		учебному году		
Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Зам по АХР, ответственный по охране труда	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

## СЕНТЯБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
------------------------------	--	-------------	---	---	---

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (предварительные административные контрольные срезы)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги	Присвоение номеров личных	Тематический	Алфавитные книги	Секретарь	Собеседование

учащихся	дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся		учащихся		
Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки

#### 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание. Справка.

#### 6. 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	Администрация	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы, заместители	Установление доплат и надбавок
3	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный		Заместитель директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении наставников

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по	Распределение дежурства по	Фронтальный	График дежурства	Заместитель	Приказ

школе

школе

директора по ВР,

**ОКТОБРЬ****1. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Приказ Награждения на школьной линейке
---	---------------------------------	--------------	---	------------------------------	--

**2. Контроль за школьной документацией**

Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	заместитель директора по УВР	Собеседование
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, собеседование, справка, приказ
Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по УВР	Административное совещание Собеседование
Лудит документации учителей начальных классов	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный, комиссионно	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Лудит документации секретаря	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный, комиссионно	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Лудит документации заместителя директора по АХР	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным	Фронтальный, комиссионно	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

	ведением документации,				
Аудит документации медицинской сестры	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный, комиссионно	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации педагогов дополнительного образования	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный, комиссионно	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

#### 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9,11 классов	Классные руководители 9, 11 классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам

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

1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
---	--	--	--------------	---------------	-----------------------------	----------------------

#### 5. Контроль за качеством воспитательной работы

1	Посещение внеклассных мероприятий. Индивидуальная работа с детьми группы риска.	Качество и результативность работы классного руководителя	Фронтальный	Воспитательный потенциал классного часа, внеклассного мероприятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	-------------	---	-----------------------------	---

### НОЯБРЬ

#### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	---	------------------	-------------	---	------------------------------	-------------------------------------

Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Административное совещание, справка
---	--	--------------	--	--------------	-------------------------------------

### 7. Контроль за школьной документацией

Проверка контрольных тетрадей учащихся 9,11 классов.(русский язык, математика, физика, химия, география)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9,11 классов (русский язык, математика, физика, химия ,география)	заместитель директора по УВР, классные руководители	Административное совещание, справка
Проверка дневников учащихся 9,11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9,11 классов	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
Проверка электронных, классных журналов 9,11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Электронные журналы 9,11 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР	Собеседование
Аудит документации учителей естественно-математического цикла	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации шеф-повара	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации заместителя директора по УВР	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации ответственного по охране труда	Улучшение ведения документации и	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ



	минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,				
--	---	--	--	--	--

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

Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
--	----------------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------------

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

Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчёт Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
--	----------------------	--------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------------------

**5. Контроль за качеством воспитательной работы**

Посещение занятий дополнительного образования. Индивидуальная работа с детьми группы риска.	Качество и результативность работы педагога дополнительного образования	Фронтальный	Воспитательный потенциал занятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание Справка, приказ
--	---	-------------	----------------------------------	-----------------------------	---

**ДЕКАБРЬ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы	заместитель директора по ВР	Собеседование Информация
---	--	-------------	---	-----------------------------	-----------------------------

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Тематический контроль 2-3 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	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 по управлению образования	заместитель директора по УВР	Информация

Классно-обобщающий контроль 9 класса (Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации)	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам		Административное совещание Справка, приказ
Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (текущие административные контрольные срезы)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг

#### А. Контроль за школьной документацией

Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
Проверка дневников учащихся 2 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2 класса	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
Проверка классного журнала 2 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 2 класса	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2020-2021 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
Аудит документации учителей гуманитарного цикла	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный,	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации руководителей ШМО	Улучшение ведения документации и	Фронтальный,	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

	минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,				
Аудит документации воспитателей в ГПД	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный,	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
Аудит документации заместителя директора по ВР	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный,	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 класс	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
--	---	--------------	---------------------------	---------------	---

#### 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
--	----------------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------------

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противозидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Административное совещание Информация
--	---	--------------	---	-----------	--

#### 7. Контроль за качеством воспитательной работы

Работа отрядов, дружин и клубов.	Проверить качество и результативность проводимой работы	Фронтальный	Воспитательный потенциал занятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание. Справка.
----------------------------------	---	-------------	----------------------------------	-----------------------------	---

## ЯНВАРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
---	--	---	-------------	--	-------------------------------	-------------------------------------

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 8 класса «Формирование коммуникативных компетенций обучающихся 8 класса»	Организация работы по формированию коммуникативных компетенций обучающихся 8 класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 8-го класса	Административное совещание Справка, приказ (февраль)
---	--	---	---------------------------------	------------------------------------	---	---

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 8 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Аудит документации учителей физической культуры, технологии	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
3	Аудит документации классных руководителей	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
4	Аудит документации работников в интернате	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР, АХР, медсестра	Административное совещание, справка
---	---------------------------------------	---	--------------	--	---	-------------------------------------

оплаты питания.

#### 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
---	--	----------------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------------

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

1	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора по УВР	Мониторинг
---	---	---	--------------	--	------------------------------	------------

#### 7. Контроль за качеством воспитательной работы

1.	Посещение внеклассных мероприятий. Индивидуальная работа с детьми группы риска.	Качество и результативность работы классного руководителя	Фронтальный	Воспитательный потенциал классного часа, внеклассного мероприятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание
----	--	---	-------------	---	-----------------------------	----------------------------

### ФЕВРАЛЬ

#### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 4,10 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4,10 классах, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
---	---	--	---------------------------------	--	------------------------------------	---

#### 2. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4,10 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4,10 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	---	---	--------------	---	------------------------------	-------------------------------------

		работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.				
2	Проверка дневников учащихся 4,10 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4,10 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 4,10 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 4,10 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Аудит документации библиотекаря	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ
5	Аудит документации завкабинетами, завмузеем, завучастком	Улучшение ведения документации и минимизации рисков, связанных с неправильным ведением документации,	Фронтальный	Вся документация	Комиссия	Акт Приказ

### 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
---	--	----------------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------------

### 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

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

### 5. Контроль за организацией условий обучения

1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический		заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	------------------	--	--------------	--	------------------------------	-------------------------------------

### 6. Контроль за качеством воспитательной работы

1	Посещение занятий дополнительного	Качество и результативность работы педагога	Фронтальный	Воспитательный потенциал занятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание,
---	-----------------------------------	---	-------------	----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

	образования. Индивидуальная работа с детьми группы риска.	дополнительного образования				справка, приказ.
--	---	--------------------------------	--	--	--	------------------

## МАРТ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
---	---------------------------	--------------------------	--------------	--	---	--

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 5-7 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 5-7 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-7 класс, анкетирование	Психолог	Административное совещание Справка, приказ
---	--	--	------------------------------------	--	----------	--

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителей с журналами элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	заместитель директора по УВР,	Административное овещение, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР,	Административное овещение, справка

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

1	Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя- предметники	Собеседование по результатам
---	---	-------------------------------------	-----------------------------------	--	---	---------------------------------

### 5. Контроль за качеством воспитательной работы

1.	Посещение внеклассных мероприятий.	Качество и результативность работы классного	Фронтальный	Воспитательный потенциал классного	заместитель директора по ВР	Административн ое совещание,
----	---------------------------------------	---	-------------	---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Индивидуальная работа с детьми группы риска.	руководителя		часа, внеклассного мероприятия		справка, приказ
--	--------------	--	--------------------------------	--	-----------------

## АПРЕЛЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
--	--------------------	-------------	--	-------------------------------	-------------------------------------

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

Итоговый административный контрольный срез	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	заместитель директора по УВР	Мониторинг Справка, приказ
--	---	------------------------	---	------------------------------	-------------------------------

### 3. Контроль за школьной документацией

Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	заместитель директора по УВР	справка Собеседования
--	---	------------------------	---	------------------------------	--------------------------

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

Проведение тренировочных диагностических работ в 9, 11 классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	тренировочные диагностические работы в 9, 11 классах	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
--	----------------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------------

### 5. Контроль за качеством воспитательной работы

Работа с родителями	Упорядочение работы. Анализ эффективности.	Фронтальный. Индивидуальный	Протоколы родительских собраний, беседа, наблюдение	заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка, приказ Собеседования
---------------------	--	-----------------------------	---	--	----------------------------------

## МАЙ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
---	---	-------------	--	---------------	------------------------------



**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Промежуточная аттестация	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Справка, приказ
2	Комплексные работы по проверке формирования УУД у обучающихся 1-8 классов		Фронтальный обобщающий	Анализ результатов выполнения требований ФГОС.	Администрация	Справка, приказ

**3. Контроль за школьной документацией**

1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
2	Журналы элективных учебных предметов	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Администрация,	Протокол педсовета Собеседование
3	Проверка дневников учащихся 2-10 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4,10 классов	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка

**4. Контроль за сохранением здоровья учащихся**

1	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР, АХР, медсестра	Административное совещание, справка, приказ
---	--------------------------------	--------------------------------	--------------	--------------------------------	---	---

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

1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
---	---	--	--------------	--	---------------	--------------------

### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Мониторинг

### 7. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ
---	--	---	-------------	---	---	--------------------------------------

### 8. Контроль за качеством воспитательной работы

1.	Посещение внеклассных мероприятий. Индивидуальная работа с детьми группы риска.	Качество и результативность работы классного руководителя	Фронтальный	Воспитательный потенциал классного часа, внеклассного мероприятия	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка, приказ
----	--	---	-------------	---	-----------------------------	---

## ИЮНЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
---	--	---	--------------	---	--	---------------

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих	Проверка выполнения рабочих	Фронтальный	Отчеты учителей о	Администрация	Мониторинг
---	--------------------	-----------------------------	-------------	-------------------	---------------	------------

	программ по учебным предметам	программ по учебным предметам по итогам учебного года		выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы		
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала

### 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год	заместитель директора по ВР,	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей

### 5. 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. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	
---	--	---	--------------	--	-------------------------------	--

### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы школы в 2020-2021	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-	Администрация	Подготовка анализа работы
---	---	---	-------------	--	---------------	---------------------------

	учебном году и плана работы на 2021-2022 учебный год	2022 учебный год		2022 учебный год		школы и плана работы на 2021-2022 учебный год
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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	завхоз, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

**Примечание:**

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю (зам по УВР А.Р.Н.).
2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-11 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-9 классы, ноябрь, январь, март – 1-4 классы, май – 1-11 классы(зам по УВР –справка Г.Р.Р.)
3. Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы -1 раз в месяц (справка –секретарь)
4. Контроль оформления учебно-педагогической документации -1 раз в месяц (зам.по УВР Г.Р.Р.и ВР справка)
5. Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации - еженедельно (зам. директора по АХР-справка)
6. Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками – 1 раз в месяц (зам директора по ВР – акт)
7. Контроль доступа обучающихся к сети интернет -1 раз в месяц (зам директора по УВР А.Р.Н., учитель информатики-справка)
8. Контроль посещаемости, проверка внешнего вида –еженедельно (зам директора по ВР – справка)
9. Контроль дежурства учащихся и сотрудников школы –ежедневно (Дежурный администратор справка –отчет)
10. Контроль проведения дистанционных занятий –еженедельно/понедельник (зам.директора по УВР А.Р.Н. справка)
11. Посещение уроков: - 2 раза в неделю – директор школы.  
 - 3 раза в неделю – зам. директора по УВР Г.Р.Р  
 - 2 раза в неделю –зам директора по УВР А.Р.Н..  
 - 2 раза в неделю - зам. директора по ВР
12. Посещение внеклассных мероприятий: -  
 - 2 раза в неделю – директор школы.  
 - 2 раза в неделю – зам. директора по УВР.  
 - 1 раз в неделю – зам. директора по УВР. А.Р.Н.  
 - 3 раза в неделю - зам. директора по ВР

и закреплено печатью \_\_\_\_\_

Директор Алексеевской СОШ №1

\_\_\_\_\_ Е.А. Балялина

