



**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
МБОУ «Девятеринская ООШ им.Л.Айтуганова АМР РТ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов |
|---|--|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------|
| <u>АВГУСТ</u> | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Прием на вакантные места | Соблюдение требований Устава школы, Правил приема в школу | Тематический | Протоколы работы конкурсной комиссии | Зам директора | Приказ |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий. Оформление помещений, планы проведения внеклассных мероприятий, | Зам директора по ВР | |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы | 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 | Список |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Персональный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------------------------------|--------|
| 4 | Аттестация работников в 2025-2026 учебном году Курсы повышения квалификации | Составление списка работников на аттестацию в 2025-2026 уч. году и уточнение графика и Составление списка педагогических работников план-графика на уч. год | Тематический персональный контроль прохождения КПК в соответствии с профстандартами и ФГОС ООО, ФОП | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | заместитель директора | График |
| 5 | 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 | Зам. директора руководители МО | приказ |

4. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|----------|---------------|
| 1 | Санитарное состояние помещений и территории школы. | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | | Собеседование |
| 2. | Безопасность организации образовательного процесса в школе. | Обеспечение безопасности в образовательном учреждении, осуществление пропускного режима, работа системы видеонаблюдения. | Фронтальный | | Директор | Приказ, акты. |
| 3 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | | Инструктаж. |

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|--|------------|
| 1 | Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации обучения | | |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | Выявление детей, систематически не посещающих занятий | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся группы риска | Классные руководители, рук.мо классных руководителей | Справка |
| 3 | Отчет по обеспечению выполнения законодательства РФ в части обеспечения обязательного общего образования, статистический отчет ОО-1 | Комплексный анализ контингента обучающихся, кадрового состава согласно форме статистической отчетности ОО-1 | Фронтальный | Контингент обучающихся, кадровый состав, материально-техническое оснащение | Директор школы, заместители директора | Информация |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|--------------------|--|---------------------|
| | | | | | | |
| 1 | Мониторинговые работы (входной контроль) 5,7 классы | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль). | Тематический | | Заместитель директора, руководители МО | Мониторинг, справка |
| 2 | Анализ тематических планов по всем предметам УП | Количество обязательных контрольных единиц. | Тематический, фронтальной | Тематические планы | Заместитель, руководители МО | Мониторинг, справка |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------------------------|-----------------|--|
| 1 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Кл.руководители | |
| 2 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Кл.руководители | |

| | | | | | | |
|---|---------------------|--|-------------|--------------------------------------|---------------------|---------|
| 3 | Электронные журналы | Выполнение требований к ведению электронных журналов | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | справка |
|---|---------------------|--|-------------|--------------------------------------|---------------------|---------|

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|--|--------------------------|------------|
| 1 | Комплектование «групп здоровья» | Выполнение требований к организации уроков физической культуры в соответствии с «группами здоровья обучающихся» | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса «групп здоровья» | Заместитель директора ВР | Информация |
| 2 | Организация питания в столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Заместитель директора, | Приказ |

5. 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, руководители МО | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | Выполнение требований к тарификации работников с учетом нагрузки, уровня образования, квалификации, стажа работы и пр. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Приказ |

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--------------|---|---|--------|
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2025-2026 учебный год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Заместитель директора, педагог-библиотекарь | отчет |
| 2 | Организация дежурства в школе | Распределение дежурства по школе администрации, учителей-предметников, классных руководителей, учащихся. | Фронтальный | Графики дежурства | Заместитель директора | Приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|-------------------------|------------------------------|--------|
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Приказ |
|---|---|---|--------------|-------------------------|------------------------------|--------|

ОКТЯБРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|---|---|---------|
| 1 | Тематический контроль 5 классов «Адаптация в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Классный руководитель | Справка |
| 2 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся в начальную школу | Адаптация первоклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический | Организация образовательного процесса в 1 классе | Директор школы, заместитель директора, руководители МО, учителя-предметники | Справка |
| 3 | 1 (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора | Приказ |

2. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|----------------------|--|-------------|-----------|-----------------------|---------|
| 1 | Электронных журналов | Выполнение требований к ведению журналов Э | Фронтальный | Журнал ЭЖ | Заместители директора | Справка |
|---|----------------------|--|-------------|-----------|-----------------------|---------|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|--------------------------|---------------|
| 2 | Журналы дополнительного образования и внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования и внеурочной деятельности | Тематический | Журналы дополнительного образования и внеурочной деятельности | Заместитель директора | Собеседование |
| 3 | Проверка программ воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2025-2026 уч. год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора ВР | Информация |

3. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------|--|-----------------------|--|
| 1 | Организация питания обучающихся. | Работа по организации горячего питания обучающихся всех категорий | Фронтальный | Журналы брокеража, журнал работы дегустационной комиссии, табелей посещаемости, анкетирование обучающихся и родителей. | классные руководители | |
|---|----------------------------------|---|-------------|--|-----------------------|--|

| № п/ п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов |
|---|---|--|---------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| <u>НОЯБРЬ</u> | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-8 классы | Заместитель директора | информация |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию Учебной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8класс | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание, справка |
| 2 | Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 5,7,8-х классах | Тематический | Мониторинг 5,7,8 классы | Замдиректора по УВР | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка электронного журнала 2-8 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы 2- 8-х классов | Заместители директора | справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей, проходящих аттестацию | Заседание аттестационной комиссии | Персональный | Творческий отчёт. Анализ работы | Заместитель директора | Материалы аттестации |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|-----------------------------|-----------------------|------|
| 2 | Реализация плана курсовой подготовки и профессиональной переподготовки работников за 2025 год | Анализ плана, сверка удостоверений КПК, справок, сертификатов, дипломов ПК | Фронтальный | План, удостоверения ПК, КПК | Заместитель директора | план |
|---|---|--|-------------|-----------------------------|-----------------------|------|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------|---|--|------------|
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями-предметниками | Заместитель директора, специалист по технике безопасности. | Информация |
|---|-------------------------------------|--|--------------|---|--|------------|

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|---|--|---------------|
| 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» | Заместитель директора по воспитательной работе | Собеседование |
|---|---|--|-------------|---|--|---------------|

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 по управлению образования | Заместитель директора | Информация |
| 2 | Дистанционные олимпиады по предметам | Работа учителей –предметников по привлечению учащихся к участию в дистанционных олимпиадах | Тематический | Мониторинг | Заместитель директора | Информация |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|--|---------|
| 1 | Итоги проверки электронные журналов | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Электронные журналы | Администрация | Справка |
| 2 | Классно-обобщающий контроль класса (по итогам 2 четверти) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные работы, посещение уроков, собеседование, проверка журналов | Заместители директора, руководители МО | справка |
| 3 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025-2026 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместители директора, руководители МО | |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------|---------------|--|
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Объем Д/З, анкетирование | Администрация | |
|---|--|---|--------------|--------------------------|---------------|--|

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|--|--|
| 1 | Анализ штатного расписания и кадрового состава | Анализ штатного расписания и кадрового состава | Тематический | Проверка тарификационных списков, собеседование с работниками, подготовка материалов к учебному плану 2025-2026 год | | |
|---|--|--|--------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------------|
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Противоэпидемиологическое мероприятие по профилактике гриппа, ОРВИ | Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ | Тематический | состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ, ЭВИ. | классные руководители | информация |
| <u>ЯНВАРЬ</u> | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти | Итоги II четверти Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти. | Заместитель директора | Педсовет, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися. | Повышение уровня обученности и качества знаний в школе. | Фронтальный | Индивидуальная работа учителей-предметников. | Заместитель директора, классные руководители | Мониторинг, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 7 класса «Формирование вычислительных навыков учеников основной школы» | Организация работы по формированию математических навыков обучающихся 7 класса | Тематический | Образовательный процесс в 7 классе | Заместитель директора, классные руководитель 7 класса | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Оформление электронных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть | Тематический | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |

| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|--|------------|
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания горячего питания школьников | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора | |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Заместитель директора, классные руководители | Информация |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|------------------------------|-----------------------|---|
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 5,7,8 классов «Подготовка учащихся к ВПР» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей учителей, проходящих аттестацию | Качество преподавания предметов в ОУ | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся–кандидатов на стипендию Л.Айтуганова | Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к стипендию | Тематический персональный | Классные журналы | Заместитель директора | Информация |
| 2 | Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризированной) частью для проверки цифровой грамотности в 2-4-х классах | Тематический | Мониторинг 2-4классы | Замдиректора по УВР | Справка |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-8 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-8 классов | Тематический | Классные журналы 1-8 классов | Заместитель директора | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------|--|---|---------------------------|
| 3. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися с ОВЗ на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися на уроках физической культуры | Заместитель директора по УВР, учителя физической культуры | |
| 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Повышение профессионального мастерства и компетенций педагогических работников | Анализ курсовой подготовки и планирование повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников | Тематический. | Анализ выполнения графика курсовой подготовки | Директор школы | Административно совещание |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований СанПиН и правил безопасности в кабинетах информатики, технологии | Анализ выполнение требований СанПиН | Тематический | Анализ графика работы кабинетов, журналов закрепления рабочих мест. Анализ санитарного состояния и освещенности кабинетов. | руководители МО, заместитель директора | |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Оценка математической грамотности и креативного мышления | Комплексная работа 8 класс | Тематический | Формирование математических навыков и метапредметных компетенций обучающихся | Администрация школы, учителя-предметники, руководители МО | Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Внешний контроль | ВПР 4-8 классы | Тематический | Проверочные работы, анализ работ | Заместитель, руководители МО, учителя-предметники | Приказы, справки |

| | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|---|---|--|
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора, | справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания, выполнение контрактных обязательств по организации питания обучающихся и работников школы | Соблюдение требований к организации питания, выполнение контракта организации горячего питания в школе | Тематический | Документация, анкетирование | директор | |
| | | | | | | |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2026-2027 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2026-2027 уч. год | Тематический | Список учебников на 2026-2027 уч. год | Заместитель директора, педагог-библиотекарь | |
| 2 | Предварительная тарификация на 2026-2027 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2026-2027 учебный год, анализ педагогических кадров (уровня квалификации, образования, преемственности и пр.) | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2026-2027 уч. год | Администрация | Предварительная тарификация работников |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах физики, английского языка, технологии, информатики | Предупреждение травматизма, выполнение требований СанПиН. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Заместитель директора, специалист по охране труда | Информация |
| <u>АПРЕЛЬ</u> | | | | | | |

| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|---|---|---|
| 1 | Внешний контроль | ВПР 4-8 классы | Тематический | Проверочные работы, анализ работ | Заместитель директора, руководители МО, учителя-предметники | Приказы, справки |
| 2 | Промежуточная итоговая аттестация 2-8-х классов | 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. | Заместитель директора, руководители МО | Справка, приказ |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с электронными журналами | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение учебных программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Электронные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 3. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах и тд. | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы | Директор школы | информация, подготовка плана проведения ремонтных работ |

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|-----------------------|------------------------------|
| 1 | Перевод учащихся 1-4, 5-8 классов в следующий класс | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости и отдыху учащихся | Создание банка данных по летней занятости учащихся школы | Тематический | Создание банка данных по летней занятости учащихся | Заместитель дир.по ВР | Приказ |
| | | | персональный | по летней занятости учащихся | директор | мониторинг |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|------------------------|---|--------------------------------|---------|
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | Администрация, руководители МО | Справка |
|---|---------------------------------------|---|------------------------|---|--------------------------------|---------|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--------------------------|---|--------------------------------|---------|
| 1 | Электронные журналы | Выполнение учебных программ, выполнение инструкции по ведению ЭЖ | Фронтальный персональный | Электронные журналы | Администрация, руководители МО | Справка |
| 2 | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Рабочие программы спецкурсов по выбору, журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора | Справка |

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|---|------------------------------------|--------------------|
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1-4, 5-8 классов в следующий класс», «О поощрении учащихся по итогам 2025-2026 учебного года» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Проведение итоговых заседаний МО | Результативность работы методических объединений в 2025-2026 учебном году, предварительная тарификация педагогических работников на 2026-2027 учебный год | Тематический обобщающий | Материалы МО, протоколы заседаний, анализ работы в 2025-2026 уч. году | заместитель директора | Анализ работы МО |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся Школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора, заместитель | Мониторинг |

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, стендов | Заместитель директора | |
|---|--|---|--------------|--------------------------------|-----------------------|--|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|--|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация, руководители МО | Мониторинг |
| 2 | Результаты промежуточной аттестации | Проверка ЭЖ, анализ результатов и материалов по промежуточной итоговой аттестации по всем предметам учебного плана школы за 2025-2026 учебный год, архивирование электронного журнала за 2025- 2026 учебный год | Фронтальный | Отчеты руководителей МО, отчеты учителей предметников, анализ материалов ЭЖ, фронтальная проверка наличия и архивирование письменных работ учащихся работ учащихся по промежуточной итоговой аттестации за 2025-2026 учебный год | Заместитель директора | Мониторинг, аналитический отчет |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Классные руководители | |
| 2 | Журналы дополнительного образования, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования, объединений внеурочной деятельности | Тематический персональный | Журналы ДО, внеурочной деятельности, | Заместитель директора | |

| | | | | | | |
|---|----------------------|---|---------------------------|----------------------|-----------------------|---------------|
| 3 | Электронные журналы. | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Электронные журналы. | Заместитель директора | Собеседование |
|---|----------------------|---|---------------------------|----------------------|-----------------------|---------------|

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|--|-----------------------|---------|
| 1 | Мониторинг, анализ воспитательной работы в 2025-2026 учебном году | Составление мониторинга-анализа воспитательной работы в 2025-2026 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2026-2027 учебный год | Заместитель директора | Справка |
|---|---|--|------------------------|--|-----------------------|---------|

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|---|---------------|--|
| 1 | Подготовка мониторинга-анализа работы в 2025-2026 учебном году и плана работы на 2026-2027 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2026-2027 учебный год Подготовка материалов к отчету «Самоанализ образовательной организации» | Фронтальный | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2026-2027 учебный год | Администрация | |
|---|--|--|-------------|---|---------------|--|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|---|---|------|
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Реализация плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | директор школы, родительские комитеты классов | Акты |
|---|---|---|-------------|---|---|------|