**ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Цель внутришкольного контроля*:***

**Целью** ВШК на 2023-2024учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС СОО, реализацией ФГОС НОО, ФГОС СОО; получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1.Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные

т вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

2.Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не - удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

3.Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;

4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников

образовательного процесса;

5.Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется

в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные

работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки,

метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

**Примечание:**

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.

2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-11 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-11 классы, ноябрь, январь, март – 1- 4 классы, май – 1-11 классы.

3. Посещение уроков:

4. 2 раза в неделю – директор школы.

5. 2 раза в неделю – зам. директора поУВР.

6. 2 раза в неделю – зам.директора по ВР ( классные часы,занятия внеурочной деятельности и уроки курируемых предметов)

7. 1 раз в неделю – педагог психолог.

8. 1 раз в неделю - взаимопосещение.

Всего посещение в неделю 6 уроков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Цель контроля** | **Кто проверяет** | **Итог** |
|  | **АВГУСТ** | | | | |
| 1 | Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год Анализ итогов ЕГЭ, ОГЭ. | 31.08.23 | Постановка целей на новый учебный год. | Директор , заместители директора по УВР, ВР | Педсовет №1 |
| 2 | Утверждение:  1.Плана работы школы на 2023-2024 уч.г,с основными направлениями в соответствии с ФГОС НОО и ООО,ВШК  2.Учебных планов на 2022-2023 учебн. год  3 Учебной нагрузки педагогических работников  4.Учебных планов и реализуемых учебных программ на 2023-2024учебный год  5.Образовательных программ,программы воспитания  6.Плана подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ на 2023-2024учебный год  7.Рабочих программ учителей по предметам, кружковых занятий и факультативов, календарного плана воспитательной работы,  8.Локальных актов по обновленным ФГОС третьего поколения и введение в действие  9.Плана работы ШМО и планов руководителей школьных методических объединений по предметам  10.Планов работы социального педагога,учителя логопеда и педагога психолога,работы библиотеки  11. Календарного учебного графика,  12.Плана работы на 2023-2024 учебный год.  7.Расписания уроков,занятий внеурочной деятельности (кружковых),расписания звонков,режима работы школы.  Тематики заседаний педагогического совета и совещаний при директоре, плана общещкольных родительских собраний и т.д. | 31.08.23 | Проверка состояния и утверждение - плана учебно-воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год;  - учебных планов на 2023-2024уч.год;  - годового календарного графика;  - плана воспитательной работы;  Урегулирование вопросов начала учебного года | Директор, заместители  директора по УВР, ВР | Педсовет №1 |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2023-2023 уч. года | август | Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Замдиректора по УВР, классные руководители | Контроль распределения выпускников  [9-х и 11-х классов](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/75494/) |
| 4 | Санитарное состояние помещений школы | август | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР | Проверка санитарного состояния помещений школы |
| 5 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Конец августа | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены |
| 6 | Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году (2023-2024):  -учет детей по микроучастку. -подготовка к проведению переклички  -инструктаж похнике безопасности  -подготовка к августовскому педсовету  -обеспечение кадрами  -комплектование кадров  -распределение учебной нагрузки на 2023-2024уч.год.  -проверка готовности кабинетов на начало года  -методическое обеспечение базисного учебного плана  -комплектование кружков  -расписание учебных занятий  -расписание индивидуального обучения на дому  -организация образовательного процесса в новом учебном году.  -режим работы школы | 26.08.23 | Проверка состояния учебных кабинетов  Урегулирование вопросов начала учебного года  Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки. | Заместители  директора по УВР, ВР | Совещание при директоре совместно с профкомом школы Обход, просмотр кабинетов |
| 7 | Кадровые изменения на текущий год | 28.08.23 | Представление вновь принятых, назначение кл. руководителей мн.др. | Директор, зам. дир. по УВР, ВР | Совещание при директоре.  Приказ |
| 8 | Организация питания в школьной столовой | Конец августа- начало сентября | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Состояние документации по питанию | Совещание при директоре |
| 9 | Подготовка к сдаче отчетности (ОШ,списки уч-ся и др.) | 31.08.23 | Выявить количественный состав | Психолог, кл. руководители | Списки |
| 10 | Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому. | Август - сентябрь | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся на дому. Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Соц.педагог. Психолог, кл. руководители. | Списки. |
| 11 | Праздник Первого звонка знаний. Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка. | 31.08.23 | Готовность к проведению мероприятий  Сценарий | Зам. дир по ВР, организаторы | Отчет |
| 12 | Планирование воспитательной   работы классными руководителями 5–11 классов на текущий учебный год. | 30.08.2023 | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы | Директор, зам по ВР | Проверка составления планов кл. руководителями. |
| 13 | Комплектование 1-х,10-х классов | 15-31.08. 2023 | Документы учащихся 1-х классов  Списки учащихся 1-х,10-х классов | Зам. директора по УВР | Списки учащихся  Приказ |
| 14 | Подготовка к тарификации. | 15-30.08 | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения. Трудовые книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | Директор школы, документовед. | Список  педагогических работников  Приказы |
| 15 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | Август,  сентябрь | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. Изучение педагогами своих функциональных  обязанностей | Директор школы, | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 16 | Организация работы ШМО | август | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ,  и по реализации рабочих программ по новым ФГОС НОО и ООО в 2023-2024учебном году | Председатель ШМО, зам. директора по УВР | Проверка организации работы методических объединений |
| 17 | Готовность к проведению аттестации педагогов по [новому Порядку проведения аттестации педагогических работников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/99/1301308270/) | август | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников [новому Порядку проведения аттестации педагогических работников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/99/1301308270/). Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2023/24 учебный год | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проведена проверка готовности к проведению аттестации педагогов по [новому Порядку проведения аттестации педагогических работников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/99/1301308270/). Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2023/24 учебном году.  Скорректирован план аттестации на 2023/24 учебный год |
|  |  |  |  |  |  |
| 18 | Соответствие ООП уровней образования требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Август-сентябрь | Проанализировать ООП уровней образования. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Директор, замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры ООП уровней образования требованиям ФОП отражен:  в [справке по итогам контроля приведения ООП НОО в соответствие с ФОП](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/114450/);  [справке по итогам контроля приведения ООП ООО в соответствие с ФОП](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/114484/);  [справке по итогам контроля приведения ООП СОО в соответствие с обновленным ФГОС и ФОП](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/114494/) |
| 19 | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС | Август-сентябрь | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП  и действующих ФГОС по уровням образования | Замдиректора по ВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в [справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76846/) |
| 20 | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП | Август-сентябрь | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Директор, замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП и  действующих ФГОС отражен в [справке по итогам проверки рабочих программ](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67725/) |
| 21 | Соответствие рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023/24 учебный год | Август-сентябрь | Проверить актуализацию рабочих программ: соответствие ООП, учебному плану на 2023-24 учебный год | Замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023/24 учебный год отражен в [справке по итогам проверки рабочих программ](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67725/) и [справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/66625/) |
| 22 | Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям  предметных концепций, в том числе концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования |  | Проверить соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям предметных концепций.  Проверить соответствие рабочих программ по биологии, ОДНКНР, окружающему миру, химии, физике требованиям концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования | Замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям предметных концепций отражен в [справке по итогам проверки рабочих программ](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67725/) |
| 23 | Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП |  | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.  Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для   1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания | Замдиректора по УВР | Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе обновленных, и ФОП отражен в [справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/88309/) |
| 24 | Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования |  | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям [Концепции развития дополнительного образования детей](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/99/350163313/), [Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/99/351746582/XA00LVS2MC/) и др. | Замдиректора по ВР | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования |
| 25 | Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам |  | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам | Директор, замдиректора по УВР | Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе |
| 26 | Информирование родителей о внедрении ФОП и обновленного ФГОС СОО |  | Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП НОО, ООО и СОО.  Проконтролировать организацию и проведение  родительского собрания в 10–11-х классах, посвященного внедрению обновленного ФГОС СОО и ФОП | Директор, замдиректора по УВР, классные руководители | Информирование родителей о переходе на ФОП отражено [в протоколе общешкольного родительского собрания](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68922/), посвященного внедрению ФОП.  Информирование родителей обучающихся 10–11-х классов о внедрении обновленного ФГОС СОО и ФОП отражено [в протоколе родительского собрания](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68922/) |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| 1 | Инструктаж по заполнению классных журналов. (Классные журналы, электр. журналы и журналы кружковой работы) | 4.09.23 | Соблюдение единых требований по оформлению журнала | Зам по УВР, ВР | Совещание  при завуче |
| 2 | Санитарно- гигиенический режим и техника безопасности труда. | Август - сентябрь | Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм . | Зам. по АХЧ , УВР | Совещание при директоре |
| 3 | Организация питания в школьной столовой | Сентябрь октябрь | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Состояние документации по питанию | Совещание при директоре |
| 4 | Посещаемость учебных занятий обучающимися. | В течение месяца | Выполнение Закона РФ «Об образовании в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе». | Социальный педагог, кл. руководители | Совещание при директоре. |
| 5 | Работа с детьми, находящимися на индивидуальном обучении. | В течение месяца | Своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, обучающимися на дому  Расписание, проверка дневников, беседа с родителями. | Соц. педагог | Совещание при директоре. Справка |
| 6 | Работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями | В течение месяца | Работа  классных руководителей по изучению семей и выявлению детей «группы риска» | Зам дир. по ВР, психолог, соц.педаг., кл - е руководители | Совещание при зам. директра по ВР. Справка |
| 7 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | В течение месяца | Проверка соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Зам. по УВР, ВР | Справка |
| 8 | Личные дела  обучающихся 2-11кл. | 4.09 – 09.09.23 | Соблюдение единых требований, своевременность, правильность оформления и ведения личн. дел уч-ся | Зам по УВР, документовед. | Справка |
| 9 | Состояние личных дел учеников 1-го класса | 1-16.09.23 | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. | Учителя 1 класса Зам.директора по УВР | Административное совещание по 1 классу Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в [справке по итогам контроля ведения личных дел учеников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76859/) |
| 10 | Состояние личных дел прибывших учеников | 1-8.09.23 | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Зам. директора по УВР | Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших учеников отражена в [справке по итогам контроля ведения личных дел учеников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76859/) |
| 11 | Оформление классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, электронных журналов | 30.09.23 | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде (бумажном или электронном). Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Зам.директора по УВР | Проверка оформления журналов отражена:   * в [справке по итогам проверки качества ведения классных журналов](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67433/); * [справке по итогам проверки электронного классного журнала](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76854/); * [справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76454/); * [справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/77218/) |
| 12 | Работа с журналами классного руководителя и учителей предметников. | 5-30.09 | Контроль за соблюдением учителем правил ведения классных журналов | Зам. дир. по УВР. | Совещание при зам. директора по УВР  Отчет |
| 13 | Состояние школьного сайта | 30.09.23 | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений:  информации о реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе;  информации о внедрении ФОП;   * информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания | Технический специалист, зам.директора по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в [справке по итогам анализа школьного сайта](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/59956/) |
| 14 | Внесение изменений в программу развития школы | сентябрь | Внести изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП | Директор, зам.директора по УВР | В [программу развития школы](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/78850/) внесены изменения в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП |
| 15 | Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП | В течение месяца | Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП | Зам.директора по УВР, руководитель рабочей группы | Проверены локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ООП в соответствии с ФОП |
| 16 | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах | 30.09.23 | Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Зам.директора по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:   * в [справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68597/); * [справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68625/); * [справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68830/) |
| 17 | Организация входной диагностики во 2–4-х, 5–9-х и 10-11-х классах Стартовые контрольные работы по основным предметам во 2-11 классах (нулевые срезы) | 19.09-24.09.23 | Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 5–9-х и10- 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Педагоги-предметники, зам.директора по УВР | Анализ результатов входной диагностики отражен в [справке по итогам входных диагностических работ](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76806/) и [справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/77394/) Совещание при директоре Справка |
| 18 | Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Конец сентября начало октября | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Зам.директора по УВР | Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в [справке по итогам посещения урока](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67728/) |
| 19 | Внедрение изучения государственных символов в образовательный процесс | 12.09.-17.09.23 | Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках | Зам.директора по УВР | Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в [справке по итогам посещения урока](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67728/). |
| 20 | Организация дополнительного образования | сентябрь | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | Зам.директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования отражена в [справке по итогам проверки кружковой работы](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/81900/) |
| 21 | Контроль работы органов самоуправления | сентябрь | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления | Зам.иректора по ВР,  педагог-организатор, руководитель органа самоуправления | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников |
| 22 | Взаимодействие классных руководителей с учениками | 14.09-17.09.23 | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Зам.директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в [справке по итогам посещения классного часа](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76447/) и [отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/79842/) |
| 23 | Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ | С 19.09-24.09.23 | Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов | Зам.директора по ВР | Классные руководители получили рекомендации по изучению государственных символов. |
| 24 | Обеспечение обучающихся учебниками Итоги укомплектованности школьной библиотеки учебниками. | 1.09.-09.09 | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы | Зам по ВР.  Библиотекарь. | Совещание при директоре. |
| 25 | Алфавитные книги учащихся | 1-10.09.23 | Алфавитные книги учащихся. Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащ. | Документовед | Собеседование |
| 26 | Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ. | 20.09-24.09.23 | Наличие тетрадей для контрольных работ, лабораторных работ. | Зам. дир. по УВР, рук.ШМО | Просмотр тетрадей |
| 27 | Итоги 1-месяца (наличие тетрадей, дневников, учебников и мн. др.) | 30.09.23 | Проверка наличии тетрадей, дневников, учебников, школьной и спортивной формы. Наблюдение, посещение уроков | Зам. по УВР, ВР.  Кл - е руководит Соц. педагог. Психолог | Справка  Совещание при зам. директора по УВР. |
| 28 | Планы работы ШМО  на новый учебный год | 5.09.23 | Утверждение планов ШМО  на новый учебный год | Зам. по УВР  Рук. ШМО | Заседание метод. Совета. |
| 29 | Повышение квалификации. | сентябрь | Составление списков | Дириректор, зам. дир. по УВР | Отчет |
| 30 | Проверка дневников (наличие) | 12.09-17.09.23 | Наличие дневников. Контроль заполнения дневников уч-ся | Зам. по ВР.  Кл - е рук-и | Просмотр |
| 31 | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов оказание необходимой методической помощи. | В течение месяца | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Руководители ШМО, зам.директора по УВР ВР | Собеседование, приказ о назначении наставников. |
| 32 | Составление социальных паспортов. Диагностика вновь зачисленных обучающихся | В течение месяца | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу | Зам. по ВР.  Кл - е рук-и , Соц. педагог. | Банк данных и списки детей. Совещание при зам.директора по УВР |
| 33 | Контроль посещаемости уроков | В течение месяца | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Зам. по ВР. Соц. педагог. | Проверка посещаемости отражена в [справке по итогам контроля посещаемости](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68424/) |
| 34 | Контроль за внешним  видом учащихся. | В течение месяца | Наличие формы, наблюдение , беседа | Зам. директоре по ВР Классные рук-ли Соц. педагог. | Совещание при зам. директоре по ВР. |
| 35 | Организация дежурств по школе. | По графику | Распределение дежурств по школе. | Зам. директоре по ВР, организаторы. | Приказ, график дежурства. Справка. |
| 36 | Информация об организации работы кружков, объединений, внеурочной деятельности. | 15-30.09 | Контроль за организацией работы кружков, объединений, внеурочной деятельности | Рук. кружков  Зам по ВР. | Информация. |
| 37 | Неделя безопасности. Организация работы по предупреждению ДДТ. Инструктажи учащихся. | сентябрь | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма. Проведение мероприятий. | Заместитель директора по ВР. | Отчет.  Педсовет 2 |
| 38 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. | сентябрь | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта. Проведение инструктажа. | Директор школы,  завхоз. | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми и  вновь принятыми учителями. Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. | В течение месяца | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей. Посещение уроков. | Зам директора по УВР, психолог. | Совещание при директоре. Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в [справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76877/) и [справке по итогам персонального контроля учителя](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/80710/) |
| 2 | Организация и проведение школьных предметных олимпиад. | По графику | Оценка эффективности работы учителей с одарёнными детьми | Зам. директора по УВР, рук.М/О | Отчет. Совещание при зам. по НМР |
| 3 | Проверка дневников обучающихся 2-11 классов. | 3-8.10.23 | Правильность ведения, соблюдение ЕОР | Зам. директора по ВР | Справка.  Совещание зам по ВР. |
| 4 | Проверка тетрадей обучающихся 2-11 классов. | 12-17.10.23 | Правильность ведения, соблюдение ЕОР | Зам. директора по УВР. | Справка. Совещание при зам по УВР. |
| 5 | Техника чтения обучающихся во 2-7 классах. | 20.10-24.10.23 | Анализ навыков чтения на начало учебного года. | Зам. дир. по УВР, рук. МО, психолог. | Справка  Сов. при завуче. |
| 6 | Состояние ведения классных журналов 1-11 классов за 1 четверть | 31.10.23 | Изучение системы опроса слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся. | Зам. директора по УВР, ВР | Справка. Совещание зам. по УВР. |
| 7 | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | в течение  месяца | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования  Посещение уроков, кл.часов | Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, зам.директора по ВР | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен:в [справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76207/); [справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76269/); [справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76286/) |
| 8 | Состояние преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР. | 10.10-1510.23 | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Руководители ШМО, зам.директора по УВР | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в [справке по итогам проверки качества препода вания учебного предмета](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/81898/) |
|  | Проведение итоговых контрольных работ (АКР) во 2-11 классах за 1-ю четверть | 14.10-21.10 | Качество ЗУН обучающихся | Зам. директора по УВР, психолог. | Результаты, сравнительно-сапоставительный анализ с нулевыми срезами. Совещание при директоре. |
| 9 | Организация работы с отстающими, больными и трудными детьми. | 10.10-22.10.23 | Оценка эффективности работы учителей и кл. рук. По ликвидации пробелов в знаниях данных категорий учащихся. | Соц. педагог, психолог, | Отчеты по четвертям. Совещание при директоре. |
| 10 | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | В течение месяца | Информационный стенд Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Зам.директора по УВР | Информация. Коррекция и обновление стендов Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в [справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/81830/) |
| 11 | Организация подготовительной работы к ОГЭ, ЕГЭ в 9,11 классах | В течен. месяца | Наблюдение, беседа, рекомендации | Зам.дир. по УВР  Кл.руководители | Совещание  при директоре. |
| 12 | Контроль за внешним  видом учащихся. | В течение месяца | Наличие формы, соблюдение единых требований. | Зам. директора по ВР Классные рук-ли Соц. педагог. | Наблюдение, беседа. |
| 13 | Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися | В теч-е месяца | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях. | Зам. по ВР. Соц. педагог. | Отчет.  Педсовет |
| 14 | Работа школьного сайта. | 10-25.10 | . Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации » | Учитель информатики, адм. сайта. | Совещание при директоре Справка. Приказ. |
| 15 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению. | В теч-е месяца | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки. Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Библиотекарь. | Административное совещание, справка |
| 16 | Развитие функциональной (читательской) грамотности | В теч-е месяца | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность учеников | Руководители ШМО, зам. директора по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в [справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/59752/) |
| 17 | Подготовка к итоговому сочинению | Октябрь-ноябрь | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям |  | Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в [справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/78932/) |
| 18 | Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | 12.10.-17.10.23 | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Зам.директора по УВР | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в [справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивирован ными учениками 9-х, 11-х кл.](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65829/) |
| 19 | Организация работы по профориентации | В течение месяца | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Зам.директора по ВР | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации |
| 20 | Организация деятельности классных руководителей по проведению воспитательной работы с обучающимися. Итоги воспитательной работы классных руководителей за 1 четверть (посещаемость, внешний вид учащихся, опоздание, спортивная форма). | 31.10.23 | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Зам.директора по ВР, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в [отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/79842/) и [отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/79845/)  Педсовет №2 |
| 21 | Итоги I четверти. Анализ успеваемости учащихся за 1- четверть. | 31.10.23 | Анализ работы школы за 1- четверть Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности курсов рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в 1-й четверти  . Каждый зам.готовит анализ работы за 1четверть в своем звене. | Зам. по УВР,ВР, соц. педагог, психолог, библиотекарь. | Педсовет №2  Протокол.  Анализ. |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль в 5-х классах. | 21.11-30.11.23 | Выявить прочность ЗУНов обучающихся 5-х классов за начальную школу. | Заместитель директора по УВР, ВР. Соц. педагог. Психолог. Рук. ШМО | Совещание при директоре  Справка.  Приказ. |
| 2 | Работа с классными руководителями (учет посещаемости, анализ причин пропусков уроков). | 14-30.11.23 | Формирование базы данных, учет посещаемости. Анализ причин пропусков уроков, информирование родителей, работа с дневниками уч-ся | Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог. | Анализ зам. директора по ВР. |
| 3 | Проверка дневников 3-11 классов. | По графику | Правильность ведения,  соблюдение ЕОР | Зам. директора по ВР | Совещание при зам. директора по ВР |
| 4 | Качество проведения классных часов в 2-4 классах. | 14.11-19.11.23 | Проверка соответствия тем планированию. Формы и методы проведения кл.часов. | Зам. директора по ВР | Справка.  зам. по ВР |
| 5 | Рабочие тетради по ингушскому, русскому, английскому языкам и математике во 2-9 кл. | По графику | Соблюдение единых орфографических требований.,наличие, качество проверки | Зам. директора по УВР | Наблюдение, беседа. |
| 6 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Индивидуальные занятия: школьные туры. Всероссийские олимпиады школьников по предметам: математика, русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание, география, биология, физика, химия, ОБЖ, искусство. | По графику | Качество и своевременность проведения индивидуальных, кружковых занятий с учащимися, участие детей в школьных и районных этапах олимпиад и соревнованиях. | Заместитель директора по УВР, рук. М/О, психолог. | Наблюдение, беседа, отчет. |
| 7 | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов  Диагностика затруднений педагогов | 21.11-26.11.23 | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Руководители ШМО, зам.директора по УВР | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в [справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76877/) и [справке по итогам персонального контроля учителя](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/80710/) Мониторинг затруднений педагогов отражен в [справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76974/) |
| 8 | Взаимопосещение уроков | В течение  месяца | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  [матрице взаимопосещения уроков](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/69353/) |
| 9 | Работа с учащимися 2-10 классов испытывающими затруднения в обучении. Проверка проведения индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся; проверка систематичности педагогических контактов с родителями | 14-19.11 | Своевременность проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися; совершенствование работы классных руководителей с родителями | Зам. директора по УВР, ВР Психолог. Соц. педагог. | Совещание при зам. директора по УВР  Справка |
| 10 | Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ | В течение месяца | Организация работы учителей-предметников и кл. рук. С обуч-ся по определению экзаменов по выбору | Зам дир. по УВР, ВР Психолог, | Совещание при зам. директора по УВР |
| 11 | Проверка преподавания биологии, химии | 21-26.11 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в школе. Срезы знаний в 5-11 кл. Посещение уроков | Зам дир. по УВР. Учителя-предметники, психолог. | Справка  Совещание при зам директора по УВР. |
| 12 | Неделя истории, обществознания,  географии | 14-19.11 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков обуч-ся. Срезы знаний в 5-11 кл. Посещение уроков. | Руководители МО | Приказ Справка. Совещание при директоре. |
| 13 | Классно-обобщающий контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | 21-26.11 | Организация образовательного процесса в 1кл. Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников. Посещение уроков. | Зам. директора по УВР. ВР. Соц. педагог. Психолог. Рук. ШМО | Совещание при директоре. Справка.  Приказ |
| 14 | Проверка посещаемости . Итоги проверки работы со слабоуспевающими | В течение месяца | Посещение уроков, наблюдение. | Зам.по УВР, ВР. Психолог. Соц. педагог. | Совещание при директоре |
| 15 | Занятость учащихся во внеурочное время | В течение месяца | Наблюдение,беседа | Зам. дир.по ВР | Совещание при зам. дир. по ВР |
| 16 | Проверка документации классных руководителей. | 7-12.11 | Посещение уроков, кл.часов, наблюдение, беседа | Зам. директора по ВР | Справка Педсовет |
| 17 | Проверка состояние преподавания ингушского языка и литературы во 2-11кл. | 24.11-30.11 | Посещение уроков, контрольные срезы ЗУН | Зам. дир.по УВР, ВР, психолог. | Совещание при зам. директора по УВР. Справка. |
| 18 | Проверка школьных журналов 1-11 классов.(бумажных и электронных), дневников, тетрадей | 30.11.23 | Проверка своевременности заполнения журналов (бумажный и электронный варианты) | Зам. директора по УВР, ВР, учит. информ. | Совещание при зам. директора по УВР. |
| 19 | Предметный контроль  по химии в 8-х классах,  физике в 7-х классах,  по обществознанию в 5-6-х кл | 17-24.11 | Адаптация к новому предмету. | Зам. дир по УВР,ВР  Рук.ШМО | Справка. Приказ  Совещание при директоре |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочного ЕГЭ и ОГЭ по всем предметам. | По графику | Уровень подготовки учащихся по различным предметам. | Зам. директора по УВР, ВР, психолог | Совещание при зам. директора по УВР, заседание МО. Справка |
| 2 | Уроки окружающего мира во 2-3 классах. | 5.12-10.12 | Умение применять знания в нестандартных ситуациях. | Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО. | Совещание при зам. директора по УВР, заседание МО. Справка. |
| 3 | Диагностика уровня воспитанности учащихся 5-8 классов | 5.12-10.12 | Работа классных руководителей по нравственному воспитанию | Зам. директора по ВР. | Справка. Совещание при зам. директора по ВР. |
|  | Классно-обобщающий контроль в 6-х классах. | 12.12-22.12 | Состояние организации классного коллектива, уровень подготовки обучающихся по различным предметам. Посещение уроков, беседа с учителями | Зам. дир.по ВР. УВР,Соц.педагог. Психолог. Рук. ШМО | Совещание при директоре  Справка.  Приказ. |
| 4 | Проверка рабочих тетрадей по русскому, ингушскому, английскому языкам, математике во 2-11 классах. | 14-22.12 | Система работы над ошибками. Проверка объема классных и домашних работ  Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО | Справка.  Совещание при зам. дир. по УВР Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в [справке по итогам проверки тетрадей](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/71117/) |
| 5 | Проверка дневников учеников | 14-22.12 | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Зам.директора по ВР | Контроль проверки дневников учеников отражен в [справке по итогам проверки дневников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/71356/)  Совещание при зам. дир. по ВР Справка. |
| 6 | Проверка классных журналов Соответствие записей в классных журналах ,журналов внеурочной деятельности в журналах дополнительного образования с тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | 30.12.23 | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности планам дополнительного образования за I полугодие | Зам.директора по УВР ,ВР | Справка по итогам проверки  Педсовет |
| 7 | Организация итогового сочинения и анализ его результатов | По единому расписанию 2023 года | Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Зам.директора по УВР | Результаты итогового сочинения отражены в [аналитической справке о результатах итогового сочинения](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/61866/) |
| 8 | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | В течение месяца | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Зам.директора по УВР | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в [справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65828/) |
| 9 | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | 12.12-17.12.23 | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в [справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65832/) и [справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/60235/) |
| 10 | Контроль посещаемости уроков | В течение месяца | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, зам.директора по ВР. | Контроль посещаемости учеников отражен в [справке по итогам контроля посещаемости](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/68424/) и [справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/75625/) |
| 11 | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | В течение месяца | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Зам.директора по ВР | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в [справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/87156/) |
| 12 | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | По плану | Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | Зам.директора по ВР | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в [карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/85118/) и [справке по итогам посещения классного часа](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76447/) |
| 13 | Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ | В течение месяца | Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов | Зам.директора по ВР | Проверка работы классных руководителей по организации изучения государственных символов РФ отражена в [справке по итогам проведения классного часа](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76447/). |
| 14 | Проверка работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию обучающихся | В течение месяца | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за I полугодие | Зам.директора по ВР, руководители ШМО | Отчет Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за I полугодие отражена в [отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/79842/) и [отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/79845/)  **Педсовет № 3** |
| 15 | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии  Отчеты рук. ШМО по итогам 1-полугодия. | В течение месяца  30.12.23 | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие  Выявить степень реализации поставленных перед членами МО задач. | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в [справке по итогам проверки документации школьных методических объединений](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/77147/)  **Педсовет №3 Справка** |
| 16 | Выполнение программы наставничества | 19.12-24.12.23 | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в [справке по](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/99351/)  [по итогам мониторинга реализации программы наставничества.](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/99351/)Педсовет |
| 17 | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | По графику | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в [справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/71459/) |
| 18 | Развитие навыков функциональной грамотности | 12.12-21.12.23 | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников. | Руководители ШМО, зам.директора по УВР | Проверка развития функциональной грамотности отражена в [справке по итогам диагностики функциональной грамотности](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/96037/). |
| 19 | Проверка организации дополнительных занятий в 9, 11 классах. Организация консультаций по учебным предметам | 7.12-17.12 | Подготовка к ЕГЭ,ОГЭ  Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам. директора по УВР,ВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в [справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/81830/)Справка Совещание при зам.директоре по УВР |
| 20 | Проверка уроков технологии и ИЗО 5-11 классы | В течение месяца | Качество проведения уроков Посещение уроков | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре. |
| 21 | Проведение ИКР за 1 полугодие во 2-11 классах. | 19-24.12 | Качество ЗУН обучающихся, выполнение ГОСстандарта. | Зам. дир по УВР, | Справка. Совещание при директоре. |
| 22 | Мониторинг пропуска уроков обучающимися | В течение месяца | Наблюдение, подсчет пропусков по журналам | Зам. дир по ВР, Соц. педагог, организ. кл.руководители. | Совещание при зам.дир. по ВР |
| 23 | Контроль за работой кружковых занятий. Посещение учащимися кружковых занятий. | 15-22.12 | Наполняемость групп, своевременность проведения.  Посещение занятий. | Зам. дир по ВР | Справка.  Совещание при директоре. |
| 24 | Итоги 1 полугодия  Сравнительно-сопостави -тельный анализ к/р (результаты контрольных работ) | 30.12 | Анализ учебно- воспитательной и психологи ческой работы работы за I-полуг  Каждый зам. готовит анализ работы за 1полугодие своего звена | Зам. дир по УВР, ВР, психолог, библиотекарь, соц. педагог. | Педсовет №3  Анализ |
| 25 | Профориентационная работа с учащимися | декабрь | Проверка состояние профориентационной работы .Заполнение листа о данных изучения и формирования профессионального выбора | Зам. директора по ВР. Психолог, соц. педагог. | Справка.  Совещание при завуче. |
| 26 | Контроль за выполнением государственных программ, программ кружков и занятий внеурочной деятельности (1-9) | 28.12.23 | Просмотр, анализ выполнение программ по предметам и выявление причин отставания | Заместитель директора по ВР. | Справка  Совещание при директоре. |
| 27 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на конец I- полугодия 2023-2024уч.года | 19-24.12 | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ Классные журналы | Администрация | Административное  совещание |
| 28 | Качество проведения классных часов в 5-11 классах. | 5-13.12 | Проверка соответствия тем планированию. Формы и методы проведения кл. часов. | Зам. директора по ВР | Справка  зам. по ВР. |
| 29 | Выполнение учебного плана и государственных программ за I полугодие. Проверка тематического планирования, выполнение учебного плана и государственных программ учителей | Конец 1 полугодия | Проверка тематического планирования, выполнение учебного плана и государственных программ учителей | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Отчет |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания физики. | 16.01-21.01.24 | Определение результата педагогической деятельности. Соответствие уровня знаний учащихся госстандартам. Способы организации учебной деятельности. Посещение уроков. | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Посещение уроков, беседы с учителями Справка. |
| 2 | **Классно-обобщающий контроль в 11 классах** | 20-31.01.24 | Анализ уровня подготовленности учащихся к итоговой аттестации | Зам.по УВР, ВР Соц. педагог. Психолог.  Рук. ШМО. | Совещание при. директоре  Справка. Приказ. |
| 3 | Состояние школьного сайта | 31.01.24 | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации по ГИА, наличию информации об условиях питания обучающихся. | Зам.директора по УВР, технический специалист | Анализ состояния сайта школы отражен в [справке по итогам анализа школьного сайта](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/59956/)  Педсовет |
| 4 | Состояние помещений, учебных кабинетов на начало третьей четверти | В течение месяца | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | Директор, зам.директора по АХР, зам.директора по ВР | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в [справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/75617/) и [справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65974/)  Совещание при директоре |
| 5 | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | В течение месяца | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Зам.директора по УВР | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в [справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65828/) |
| 6 | Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | 17.01.-28.01.24 | Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Зам.директора по УВР | Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) |
| 7 | Организация консультаций по учебным предметам | В течение месяца | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УВР | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в [справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/81830/) |
| 8 | Подготовка учеников к ГИА | В течение месяца | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в [справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65832/), [справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/60235/) |
| 9 | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА | По графику | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в [справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65768/), [справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/82365/) Педсовет |
| 10 | Организация пробного итогового собеседования | 18.01- 26.01.24 | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Зам.директора по УВР, учителя-предметники (комиссия) | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в [справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/65828/) |
| 11 | Контроль работы по профориентации | В течение месяца | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Зам.директора по ВР | Классные руководители 9-х и 11-х классов получили рекомендации по вопросам профориентации |
| 12 | Работа по формированию духовно-нравственного здоровья обучающихся 5–8 классов | 23-28.01 | Формирование духовно-нравственного здоровья обучающихся | Зам. дир по УВР,ВР | Справка.  Педсовет |
| 13 | Посещение уроков учителей 2-11 классов,у которых по итогам 1- полугодия низкий процент успеваемости | 16-21.01 | Работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися на уроке. Дозировка домашнего задания | зам по УВР, ВР | Справка Совещание при зам. дир.по УВР |
| 14 | Проверка состояния преподавания ОДКНР в 5-11классах, ОРКЭС-4кл. | 23-28.01 | Изучение системы опроса слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся.Выполнение госпрограмм. | Зам. дир по ВР | Справка.  Сов.при завуче ВР |
| 15 | Классно-обобщающий контроль в 2-х классах. | 23-31.01 | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Образовательный процесс во 2 классе, проверка школьной документации | Зам. дир. по УВР, ВР. Соц.педагог. Психолог. Рук.ШМО | Справка. Приказ  Совещание при директоре. |
| 16 | Проверка дневников обучающихся 2-11 классов. | По графику | Работа учителей-предметников, классных руководителей и родителей с дневниками обучающихся | Зам. дир. по ВР | Справка.  Сов. при завуче ВР. |
| 17 | Проверка школьных журналов 1-11 классов (бумажных и электронных) | 31.01.24 | Своевременность и актуальность заполнения учителями журналов. | Директор, зам директора по УВР | Просмотр, беседа Совещание при зам дир. по УВР |
| 18 | Подготовка к итоговой аттестации: ЕГЭ в 11 классах, ОГЭ в 9-х классах | В течение месяца | Степень готовности выпускников средней школы к заполнению бланков ЕГЭ. | Зам. дир по УВР, ВР | Совещание при завуче поУВР. Справка.  Педсовет |
| 19 | Неделя начальных классов. | 16--21.01 | Качество проведения предметной недели. | Зам. дир. по УВР, ВР. Рук. ШМО | Отчет рук. ШМО  Совещание при директоре Приказ |
| 20 | Неделя русского языка и литературы 5-11 классы | 16-21.01 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в школе. Срезы знаний в 5-11 кл. Посещение уроков | Рук. ШМО, зам. дир. по УВР, Учителя-предметники. | Отчет рук. ШМО Совещание при директоре Приказ. |
| 21 | Состояние преподавания английского  языка  в 3-11 классах | 23-31.01 | Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества, Наблюдена, беседа | Зам. директора по УВР , директор  школы. | Справка. Совещание при зам дир. по УВР |
| 22 | Преподавание физической культуры в 5-11 классах. | 16-25.01 | Соблюдение техники безопасности, сдача норм ГТО. Ведение журнала ТБ, посещение уроков, наблюдение за ходом урока. | Зам. директора по ВР. | Совещание при зам. дир. по ВР Справка. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| 1 | Предметный контроль по геометрии в 7-11 классах. | 1.02-8.02 | Работа учителя по формированию устойчивых ЗУН. | Зам. дир. по УВР, Рук. ШМО | Справка.  Совещание при директоре |
| 2 | Проверка дневников обучающихся 2-9 классов. | В течение месяца | Работа учителей-предметников, классных руководителей и родителей с дневниками. Наблюдение,беседа | Зам. директора по ВР | Наблюдение, беседа  Совещание при зам дир. по ВР |
| 3 | **Классно-обобщающий контроль в 9 классах.** | 16.02-28.02.24 | Состояние организации классного коллектива, уровень подготовки обучающихся по различным предметам. Подготовка к ГИА | Зам. дир по УВР, ВР Соц. педагог. Психолог. Рук. ШМО. Учителя-предметники | Совещание при директоре. Справка.  Приказ. |
| 4 | Декада ингушского языка и литературы | По плану | Качество проведения предметной недели. | Зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО, психолог, учителя предметники. | Отчет. Педсовет |
| 5 | Проверка состояния кружковой работы | В течение месяца | Изучить состояние кружковой работы, оценить эффективность кружковой работы | Зам. дир. по ВР | Справка. Совещание при директоре |
| 6 | Проверка контрольных тетрадей по русскому, ингушскому, английскому языкам, математике 2-9 классов. | 6-11.02 | Работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок, виды письменных работ. | Зам. директора по УВР  Рук-ли ШМО: | Беседа, наблюдение  Совещание при директоре |
| 7 | Проверка школьных журналов 1-11 классов (бумажных и электронных) | 24-28.02 | Своевременность и актуальность заполнения учителями журналов. Просмотр | Заместитель директора по УВР. | Просмотр, беседа Совещание при зам дир. по УВР |
| 8 | Классно-обобщающий контроль в 3-х классах. | 16.02-28.02.24 | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Образовательный процесс в 3 классе, проверка школьной документации | Зам. дир. по УВР, ВР. Соц.педагог. Психолог. Рук.ШМО | Справка. Приказ  Совещание при директоре. |
| 9 | Состояние преподавания информатики в 5-11классах | 13-18.02 | Определение результатов педагогической деятельности. Соответствие уровня знаний обучающихся госстандартам. Посещение уроков, беседа с учителем | Зам. дир. по УВР.  Рук. ШМО. | Справка. Совещание при директоре |
| **МАРТ** | | | | | |
| 1 | **Классно-обобщающий контроль в 7 классах** | 13.03-25.03.24 | Состояние организации классного коллектива, уровень подготовки обучающихся по различным предметам | Зам. дир по УВР,ВР Соц. педагог. Психолог. Рук. ШМО. Учителя-предметники | Справка  Совещание при директоре  Приказ |
| 2 | Контроль за работой классных руководителей | 6-15.03 | Изучить состояние работы кл.рук. Посещение классных часов,беседа | Зам.дир.по ВР. | Справка. Совещание при зам. дир.по ВР с кл. рук-ми. |
| 3 | Контроль за посещаемостью учащихся | В течение месяца | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях. Наблюдение,беседа | Зам. дир.по,ВР, соц. педагог. | Совещание при зам.дир. по ВР |
| 4 | Проверка дневников обучающихся 2-11 классов. | По графику | Работа учителей-предметников, классных руководителей и родителей с дневниками и тетрадями обучающихся | Зам. дир. по ВР. | Справка.  Сов. при завуче ВР |
| 5 | Проверка рабочих тетрадей по математике, русскому, ингушскому, английскому языкам 2-11 классов | 1-10.03.24 | Работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок, виды письменных работ. | Зам. дир. по УВР,  Рук. ШМО. | Совещание при директоре. Справка |
| 6 | Проведение АКР за 3 четверть во 2-11 классах. | 13-18.03.24 | Разнообразие и эффективность форм и методов работы с обучающимится по ликвидации пробелов в знаниях. | Зам. дир. по УВР,  Рук. МО | Результаты к/р Анализ выборочных контроль ных срезов Совещание при директоре |
| 7 | Проведение повторного тренировочного внутришкольного тестирования | 8-18.03.24 | Проведение пробных экзаменов по графику | Зам. дир. по УВР. | Отчет, результаты |
| 8 | Классно-обобщающий контроль в 4-х классах. | 15.03-25.03.24 | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Зам. дир. по УВР, ВР. Соц.пед.. Психолог. Рук.ШМО | Справка. Приказ  Совещание при директоре. |
| 9 | Проверка школьных журналов 1-11 классов.(бумажных и электронных) | 15-22.03.24 | Выполнение государственных программ, заполнение журнала по итогам четверти. | Зам. дир. по УВР. | Справка. Совещание при директоре |
| 10 | ***Неделя физики, математики и информатики.*** | 12-17.03.24 | Контроль за качеством проведения предметной недели,за качеством преподавания учебных предметов в школе. Срезы знаний в 5-11 кл. Посещение уроков, мерприятий | Зам.дир.по УВР,ВР, рук.ШМО. | Справка. Совещание при директоре. |
| 11 | Итоги 3-й четверти (Сравнительно-сопоставительный анализ). Результаты контрольных работ. | 25.03.24 | Анализ учебно- воспитательной, воспитательной и психологической работы за 3-ю четверть. | Зам.дир. по УВР, ВР, психолог, соц. педагог, библиотекарь. | Педсовет  Анализ  Протокол |
|  |  | **АПРЕЛЬ** | |  |  |
| **1** | **Классно-обобщающий контроль в 10 классах** | 10.04-22.04.24 | Состояние организации классного коллектива, уровень подготовки обучающихся по различным предметам | Зам. дир по УВР,ВР Соц. педагог. Психолог. Рук. ШМО. Учителя-предметники | Справка  Совещание при директоре  Приказ |
| 2 | Своевременная сдача и оформление экзаменных материалов | В течение месяца | Своевременная сдача и оформление экзаменационных материалов | Зам. дир. по УВР. | Экзаменационный материал |
| 3 | Психологическая подготовка к ЕГЭ,ОГЭ. | В течение месяца | Проведение адаптационных классных часов.Профилактика возникновения стрессов при сдаче ЕГЭ,ОГЭ | Психолог,  кл. руководители. | Анализ психолога |
| 4 | Мониторинг качества образования по математике, русскому языку в 4 классах. Проведение ВПР. | 17-22.04 | Качество ЗУН к/р в присутствии учителей предметников,которые будут работать в 5-х классах в след.году | Зам.дир.поУВР, учителя-предметники среднего звена | Справка Совещание при зам.дир.по УВР |
| 5 | Проверка состояния преподавания географии в 6-10 классах | 10-15.04 | Контроль за качеством преподавания предмета в школе. Срезы знаний в 6-10 кл. Посещение уроков,изуч.докум. | Зам. дир. по УВР Рук.МО,Учителя- предметники | Справка. Совещание при зам.дир.по УВР |
| 6 | Проверка преподавания истории,обществознания 5-11 кл. | 17-22.04 | Контроль за качеством преподавания предмета в школе. Срезы знаний в 5-11 кл. | Зам. дир. по УВР Рук. МО, Учителя  - предметники | Справка. Совещание при директоре |
| 7 | ***Мониторинг учебно-воспитательного процесса в 1-х классах*** | 17-22.04 | Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1 класса | Зам. дир. по ВР  Психолог | Справка. Совещание при директоре, при зам.директоре по УВР |
| 8 | **Классно-обобщающий контроль в 8классах** | 12.04-26.04.24 | Состояние организации классного коллектива, уровень подготовки обучающихся по различным предметам | Зам. дир по УВР,ВР Соц. педагог Психолог. Рук. ШМО. Учителя-предметники | Справка Совещание при директоре  Приказ |
| 9 | Диагностика уровня воспитанности учащихся 1-4 кл. | 3-11.04 | Работа классных руководителей по нравственному воспитанию учащихся 1-4 классов. Посещение классных часов, уроков, изуч. документации. | Психолог. Соц. педагог. | Справка. |
| 10 | Внеурочная деятельность | 17-22.04 | Посещение занятий. Наблюдение, беседа. | Директор школы | Справка. Совещание . при зам. по ВР. |
| 11 | Контроль посещаемости уроков физической культуры, в т.ч обучающимися освобожденными по состоянию здоровья. Соответствие методическим реком-ям. | 10-22.04 | Анализ посещаемости и оценка системы работы учителей физической культуры с обучающимися подготовительной, специальной  медицинских групп | Зам. директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| 12 | Анализ работы кружков и секций | 24-29.04 | Вовлечение учащихся в кружки Посещение кружков, беседа | Зам. директора по ВР | Справка. |
| 13 | Проверка классных журналов 1-11 классов.(бумажных и электронных) Проверка дневников ,тетрадей  (рабочих и для к/р) | 20-27.04 | Своевременность и актуальность заполнения учителями журналов, Качество и своевременность проверки тетрадей ,дневников Просмотр наличие всех к/р,л/р,т/р,выставление оценок | Зам. дир. по УВР | Наблюдение, справка.  Совещание при директоре |
| 14 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | В течение месяца | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников | библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников. |
| 15 | Проведение ВПР | По графику | Оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 4-11-х классов | Заместитель директора по УВР, Психолог. Рук. ШМО | Отчеты. |
|  | Прием заявлений в 1 класс | В течение месяца | Информирование родителей . Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы. | Зам. дир.по УВР, рук. ШМО. | Протокол собрания  Информация на сайте школы |
| **МАЙ** | | | | | |
| 1 | Проведение АКР за 4 четверть (год) во 2-11 классах по всем предметам | 15-20.05 | Качество ЗУН обучающихся на конец учебного года. | Зам. директора по УВР | Результаты |
| 2 | Техника чтения обучающихся во 2-8 классах. | 15-25.05 | Сформированность навыков техники чтения. | Зам.дир. по УВР  Рук. МО | Справка.  Сов. при завуче |
| 3 | Эффективность проведения воспитательных мероприятий патриотической направленности. | 10-19.05 | Эффективность проведения воспитательных мероприятий | Зам. дир. по ВР | Справка.Совещание  при зам.дир.по ВР. |
| 4 | Подготовка к экзаменам в 9, 11 классах | В течение месяца | Изучение нормативных документов, оформление экзаменационных уголков | Психолог | Справка. Совещание при зам. дир. по УВР |
| 5 | Подготовка графика доп. занятий, утверждение расписания сдачи ЕГЭ,ОГЭ, выбор предметов и его размещение на информационном стенде | 11.05 | Предварительный выборобучающимися 9,11 классов экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ. Составление графика дополнительных консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Зам. дир. по УВР | График, обновление информационного стенда. |
| 6 | Учет посещаемости занятий.  Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам | В течение месяца | Наблюдение за работой учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам | Зам. дир. по ВР | Справка. |
| 7 | Работа рук. кружков по реализации программ дополнительного образования обучающихся | 15-20.05 | Подвести итог кружковой работы, оценить эффективность кружковой работы и ее влияние на развитие творческого потенциала учащихся. Выводы по посещенным занятиям кружков, спортивных секций, по беседам с учителями | Директор  Зам. дир. по ВР | Справка. |
| 8 | Анализ методической работы за 2023-2024учебный год. | 27.05.24 | Анализ работы ШМО за 2023-2024 учебный год | Директор Зам.дир. по УВР,ВР, рук.ШМО. | Анализ.  Совещание при директоре. |
| 9 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития. | 10-16.05 | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития. Мониторинг. Анкетирование. | Директор.  Соц. педагог | Совещание при директоре  Справка, приказ |
| 10 | Работа школьного библиотекаря. Отчет о проделанной работе. | 31.05 | Определить эффективность работы библиотеки школы по привитию учащимся любви к книге и чтению Беседа с библиотекарем, учащимися, классными руководителями. Проверка читательских формуляров. | Библиотекарь | Педсовет  Отчет |
| 11 | Работа педагога-психолога. Отчет о проделанной работе. Проанализировать проведенную психологическую работу и наметить цели и задачи на 2024-2025 уч. год | 31.05 | Эффективность и качество  проводимой работы психологом с уч-ся и педработниками. Выполнение целей и задач. Постановка целей и задач на 2024-2025 учебный год | Психолог | Педсовет Развернутый анализ работы за год. |
| 12 | Проверка классных, электронных журналов, журналов дополнительного образования | 30-31.05 | Выявление объективности выставления годовых оценок. Заполнение журналов по итогам года. Просмотр наличие всех к/р,л/р,т/р, выставление оценок | Зам. дир. по УВР, администратор по работе с системой «Дневник ру» | Совещание при зам. дир. по УВР.  Справка. |
| 13 | Работа школьного сайта | Конец мая | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации » | Администратор | Совещание при директоре  Справка, приказ |
| 14 | Итоги УВР 2023-2024учебного года. | 30.05 | Анализ учебно- воспитательной, воспитательной и психологической работы за 4-ю четверть и за год. | Зам.дир по УВР,ВР, Соц. педагог психолог, рук. ШМО библиотекарь | Педсовет |
| 15 | Допуск обучающихся к промежуточной и государ -ственной (итоговой) аттестации | 20.05 | Приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации | Директор,  Зам.дир.по УВР. | Педсовет |
| 16 | Перевод обучающихся 1-8,10 классов (в том числе и обучающихся на дому) | 27.05 | 1.Перевод обучающихся 1–4-х классов в следующий класс по результатам итоговой аттестации Награждение обучающихся 2–4-х классов похвальными листами «За особые успехи в учении».  2. Перевод обучающихся 5–8-х классов в следующий класс по результатам итоговой аттестации Награждение обучающихся 5–8-х классов похвальными листами «За особые успехи в учении».  3. Перевод обучающихся в следующий класс по результатам итоговой аттестации 10-х классов. Награждение обучающихся 10-х классов похвальными листами «За особы успехи в учении». | Директор,  Зам.дир.по УВР, | Педсовет Приказ |
| 17 | 1.Работа с учащимися, которые получают образование в форме семейного образования  2.Результаты промежуточных контрольных работ | 20.05.2024 | Эффективность работы семейного образования | Директор, зам.дир.по УВР | Педсовет |
| 18 | Майский учет детей 6-18 лет по микроучастку школы. | 15-27.05 | Выполнение всеобуча | зам. дир. по УВР | Информация - отчет |
| 19 | Отчет учителей предметников, классных руководителей о проделанной работе за год. | 30.05 | Отчеты классных руководителей о проделанной работе в течение года | Директор, зам.дир.по УВР,ВР | Отчеты. Совещание при директоре. |
| 20 | Отчеты заместителей директора о работе за 2023-2024учебный год | до 31.05 | Качество работы педколлектива в 2023-2024 учебном году | Директор | Отчеты. |
| 21 | План проведения ремонтных работ. | 25.05 | Знакомство с планом проведения ремонтных работ | Зам.дир по АХЧ | Совещание при директоре. |
| 22 | Отчет социального педагога о проделанной работе | *30.05* | ***Профилактика и устранение школьной дезадаптации, создание оптимальных условий для всех составляющих образовательного пространства, формирование личности и индивидуальности каждого учащегося.*** | Соц. педагог | Отчет.  Педсовет |
| 23 | Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год | 3-15.05 | Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Материалы предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год | Администрация | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы.  Приказ. |
| 24 | Итоги организации питания школьников | 30.05 | Организация питания школьников | заместитель директора по ВР | Административное совещание, Отчет |
|  |  | **Июнь** | |  |  |
| 1 | Воспитательная работа Проанализировать воспитательный процесс и наметить цели и задачи на 2024-2025 учебный год | До 31.06 | Эффективность  и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач. Постановка целей и задач на новый уч. год | Зам. дир. по ВР | Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. |
| 2 | Классные журналы, Оформление журнала по итогам учебного года.Система учета знаний и умений Качество усвоения программ | 31.06.24 | Проверить классные журналы, журналы дополнительного образования и кружковых занятий по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | Зам.директора по УВР | Проверка оформления классных журналов отражена в [справке по итогам контроля журналов в конце учебного года](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/85001/) Педсовет |
| 3 | Анализ работы школы за учебный год | 31.06.24 | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Зам.директора по УВР, ВР, руководители ШМО | Проверка работы школы отражена:   * в [справке по итогам учебного года](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/73262/); * [справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/74125/); * [анализе работы школы за учебный год](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/76091/) |
| 4 | Оценка первого года реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО | 31.06.24 | Оценить реализацию ООП по новым ФГОС НОО и ООО за прошедший учебный год.  Проанализировать результаты реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО. Определить готовность школы и участников образовательных отношений к реализации ООП по новым стандартам в 2024/25 учебном году | Директор, замдиректора по УВР, зам.директора по ВР, зам.директора по АХР, руководитель рабочей группы | Школа и участники образовательных отношений готовы к реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО в 2023/24 учебном году. |
| 5 | Контроль выполнения плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования | 31.06.24 | Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | План мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования реализован в полном объеме. |
| 6 | Анализ результатов ГИА | 31.06.24 | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Анализ результатов ГИА отражен в  [отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67419/), [справке по итогам ГИА-9](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67417/) и [справке по итогам ГИА-11](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/67418/) |
| 7 | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | 31.06.24 | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение | Зам.директора по ВР | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в [справке по итогам контроля работы летнего лагеря](file:///C:\Users\ССС\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4600.6884\ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ%20КОНТРОЛЬ%20%20АЗА-МАРЕТ%20(1)посл%20для%20мониторинга.docx#/document/118/84823/) |
| 8 | Проверка личных дел обучающихся. | июнь | Проверка полноты и правильности заполнения личных дел | Директор, Зам.дир. по УВР, документовед. | Справка. |
| 9 | Выпуск обучающихся 9,11-х классов. | июнь | Выполнение всеобуча | Директор | Педсовет. |
| 10 | Подготовка школы к новому учебному году | 31.06.24 | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году . 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. |