Томская область

Администрация закрытого административно-территориального образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 83»**

Утверждено

Приказом от 30.08.2021 года № 268

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ООО, СОО МБОУ «СОШ №83»**

**на 2021-2022 учебный год**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ООО, СОО МБОУ «СОШ №83»**

**на 2021-2022 учебный год**

***Цель:*** контроль состояния образовательной системы, установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС, выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций реализации ФГОС для обеспечения своевременной коррекции эффективности и качества деятельности всех участников образовательных отношений.

***Задачи****:*

* оценить уровень достижения планируемых результатов освоения обучающимися ООП;
* выявить соответствие условий введения ФГОС ООО, СОО в образовательной организации нормативным требованиям;
* анализ и оценка результатов деятельности педагогических работников в условиях реализации ФГОС ООО, СОО;
* оказать методическую помощь и поддержку достижений педагогических работников с целью обобщения и распространения опыта работы по реализации ФГОС ООО, СОО;
* выявить сильные и слабые места в преподавании предметов и скорректировать процесс обучения (в частности, с целью работы с отстающими обучающимися);
* формировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у обучающихся, осуществлять индивидуальный подход и создавать условия для успешности одаренных детей;
* осуществлять образовательный процесс для достижения у обучающихся трех групп качественных результатов (предметных, метапредметных и личностных);
* совершенствовать систему качества образования с учётом рекомендаций ФГОС ООО, СОО и ожиданиями потребителей образовательных услуг;
* спланировать прохождение педагогами курсов повышения квалификации.

***Направления:***

* Контроль за ведением документации
* Контроль за выполнением учебных программ
* Контроль уровня преподавания
* Контроль за формированием УУД
* Реализация ФГОС ООО, СОО
* Мониторинг качества успеваемости
* Диагностика педагогических затруднений, проблем компетентности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и ОТ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | фронтальный | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| 2. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | фронтальный | Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ  Зам. директора по безопасности | Журнал инструктажей |
| 3. | Расстановка кадров | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 4. | Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов 2020-2021 учебного года | Сбор информации о продолжении  обучения или трудоустройстве выпускников | Тематический | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Совещание при директоре Списки трудоустройства выпускников 2020-2021 уч. года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | **Ответственные лица** | | | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям | Тематический | Заместитель директора по УВР | | | Отчеты классных руководителей |
| 2. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся | Тематический | Классные руководители, библиотекарь | | | Документация ответственного за питание |
| 3. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса | | Внесение данных в ИС «Паспорт школы» | Тематический | Заместитель директора по ВР | | | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты |
| 4. | Организация обучения по адаптированной образовательной программе школьников с ограниченными возможностями здоровья | | Выполнение требований к организации обучения по АОП школьников с ограниченными возможностями здоровья | Тематический | Заместитель директора по УВР | | | Документация для обучения по АОП |
| 5. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Подготовка и участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Заместитель директора по УМР | | | АС, информирование |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | | Знакомство с методикой преподавания  Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный | Зам. директора по УВР, УМР | | | Методические рекомендации |
| 2. | Работа с «резервом» 2020-2021 уч.года | | Проверка составления плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. | Входной контроль | | Контроль за уровнем подготовки по предметам | Предметно-обобщающий  контрольные работы | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | Справка |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | | |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, СОО | | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, СОО | Персональный | Заместители директора по УВР, УМР | | Заседание МО | |
| 2. | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС ООО, СОО | | Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС ООО, СОО | Персональный | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО | |
| 3. | Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов | | Определение уровня готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | Классно-обобщающий | Педагоги-предметники | | Справка | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Заполнение АИС «Сетевой город. Образование» | | Соблюдение единых требований к заполнению журналов (личные карточки обучающихся) | Персональный | | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования с учителями  Справка | |
| 2. | Состояние личных дел учащихся | | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся | Тематический | | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования с учителями  Справка | |
| 3. | Проверка рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования | | Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, календарно-тематического планирования учебному графику, график контрольных работ | Персональный | | Заместители директора по УВР, УМР | Заседание МО | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ГИА-2022 | Тематический, анализ | | Заместитель директора по УВР  классных руководителей | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительных причин | | Обзорный,  беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Справка |
| 2. | Организация ПП и ПО, сетевое взаимодействие | Удовлетворение запросов обучающихся | | Тематический | | Зам.директора по УВР | Административное совещание |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | | Тематический | | Заместитель директора по УМР | АС, информирование |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи | | Персональный | | Заместители директора по УВР, УМР | Справка  Методические рекомендации |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов ОБЖ | Состояние преподавания предмета ОБЖ | | Тематический | | Заместитель директора по  УВР | Справка заседание ШМО |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Обзорный | | | Заместитель директора по УВР  Учителя-предметники | Административное совещание |
| 2. | Работа с «резервом» 2020-2021 уч.года | Проверка выполнения плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 3. | Мониторинг качества  образования | Организация промежуточной аттестации обучающихся 5-9 классов | Тематический | | | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Административное совещание Справка |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | |
| 1. | Своевременность и качество проведения занятий внеурочной деятельности | Своевременность и качество проведения занятий внеурочной деятельности обучающихся в 5-х и 10-х классах. | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка |
| 2. | Реализация курса ОДНКР | Проанализировать специфику организации курса в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Тематический | | | Заместители директора по УВР, УМР | Анализ на заседании МО |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями и обучающимися |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов | Соблюдение орфографического режима | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися в рамках подготовки к итоговой аттестации | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы контроля** | **Ответственные лица** | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися группы риска | Изучение результативности обучения за I четверть | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР  **Приказ** «О результатах ликвидации академической задолженности  по итогам промежуточной аттестации» |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Заместитель директора по УМР | АС, информирование |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1. | Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения. | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по УВР,  педагог-психолог, классные руководители | Административное совещание |
| 2. | Работа с «резервом» | Проверка состояния работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | Подготовка по литературе обучающихся 11-х классов | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Совещание при зам.директора по УВР |
| 2. | Повышение качественной успеваемости обучающихся из «резерва» | Реализация плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР,  учителя-предметники | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | |
| 1. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности в 6-х и 7-х классах, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО | Тематический | Заместитель директора по УВР | **Справка** Совещание при зам.директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1. | Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников) | Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся за 1 четверть | Тематический | Заместитель директора по УВР | **Справка** |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей учащихся 7-х, 8-х классов | Соблюдение орфографического режима | Тематический | Заместитель директора по УВР | **Справка** |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание ШМО классных руководителей (9,11 классов) |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | Персональный | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Тематический | | Заместитель директора по ПВ, классные руководители | | Отчет, совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания технологии | Состояние преподавания технологии в 8-х классах, соблюдение правил ОТ и ТБ | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Справка, заседание ШМО |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания математики | Состояние преподавания математики в 7-х классах | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Справка, заседание ШМО |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение итогового сочинения | Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Тематический | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | **Справка**  Административное совещание |
| 2. | Мониторинг качества  образования | Организация промежуточной аттестации обучающихся за 1 полугодие | Тематический | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | | Административное совещание Справки по предметам |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | |
| 1. | Определение уровня сформированноости метапредметных умений обучающихся 5-х классов | Организация участия обучающихся 5-х классов в региональном мониторинге исследования качества образования | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР, Справка по результатам мониторинга |
| 2. | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии | Организация индивидуального обучения и обучения на дому | Комплексный | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний | Тематический | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями | |
| 2. | Проверка журналов индивидуального обучения | Ведение журналов: своевременность внесения записей и оценок в журнал, соответствие КТП | Тематический | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ГИА-2022  Ознакомление с нормативно-правовой базой государственной итоговой аттестации | Тематический | Заместитель директора по УВР | | Совещании классных руководителей выпускных классов | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Заместитель директора по УМР | | Итоги олимпиад, сайт ОО | |
| 2. | Успеваемость обучающихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей-предметников | Фронтальный | Заместитель директора по УВР | | Справка,  педагогический совет | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | Работа с «резервом» | Проверка составления и выполнения плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Выявление уровня подготовки учащихся | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 2. | Повышение качественной успеваемости обучающихся из «резерва» | Реализация плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР,  учителя-предметники | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 3. | Контроль за состоянием преподавания биологии | Состояние преподавания биологии в 7,8-х классах | Тематический | Заместитель директора по  УВР | | Справка, заседание ШМО | |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | |
| 1. | Организация и участие обучающихся 8-х классах во внешнем мониторинге | Выявление затруднений при формировании функциональной грамотности обучающихся | Тематический | Заместитель директора по УВР | | Анализ результатов исследования, совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников) | Своевременность оформления записей в журналах. Объективность выставления отметок за четверть. | Тематический | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями | |
| 2. | Выполнение  образовательных  программ ООО, СОО  за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-  тематического планирования программам ООО, СОО | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | | Справка Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Сбор заявлений на экзамены по выбору. | Тематический | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х, 11-х классов | | Совещание при заместителе директора по УВР | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | | | **Формы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Способ и место подведения итогов** | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Готовность к ВПР | | Оценка готовности обучающихся к участию в ВПР | | | Тематический | | Руководитель ШМО | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания по обществознанию | | Проверка качества преподавания по обществознанию | | | Персональный | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Справка, заседание ШМО | |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | | Организация и проведение итогового собеседования в 9-х классах. | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Справка Административное совещание | |
| 2. | Состояние ЗУН обучающихся по русскому языку | | Состояние ЗУН по русскому языку обучающихся 7б, 7в, 8в классах | | | Персональный | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Справка, заседание ШМО | |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Определение уровня сформированноости метапредметных умений обучающихся 10 класса | | Организация участия обучающихся 10 класса в региональном мониторинге исследования качества образования | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР, анализ результатов мониторинга | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных и индивидуальных журналов | | Контроль своевременности внесения в классный журнал отметок учителями-предметниками.  Наполняемость отметок обучающихся по предметам | | | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | | Корректировка базы данных участников ГИА | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 2. | Контроль за уровнем подготовки к ГИА | | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | | | **Формы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях. Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР, классные руководители | | Отчет классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры | | Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры | | | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Справка, заседание ШМО |
| 2. | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Результативность обучения | | Анализ уровня подготовки по английскому языку | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Справка |
| 2. | | Результативность обучения | | Анализ уровня подготовки по физике 7-8 классы | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Справка |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Выполнение образовательной программы в третьей четвери | | Оценка выполнение программ по предметам | | | Тематический | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Административное совещание |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями | | Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами урочной и внеурочной деятельности | | | Персональный | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. Проведение пробных работ в формате ГИА | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ГИА | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися группы риска | Изучение результативности обучения за III четверть | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР |
| 2. | Анкетирование родителей и обучающихся с целью изучения потребностей и запросов по организации внеурочной деятельности в новом учебном году. | Изучение потребностей и запросов обучающихся по организации внеурочной деятельности на 2022-2023 уч. г. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1. | Организация повторения материала в выпускных  9, 11 классах | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР |
| 2. | Работа с «резервом» | Проверка составления и выполнения плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | |
| 1. | Повышение качественной успеваемости обучающихся из «резерва» | Реализация плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом» | Тематический | Заместитель директора по УВР,  учителя-предметники | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | |
| 1. | Организация и проведение ВПР | Оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО. Независимая оценка качества обучения | Фронтальный | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Приказ |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению электронных журналов. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования с учителями |
| 2. | Проверка журналов коррекционных индивидуальных и групповых занятий | Своевременность заполнения журнала: запись тем – соответствие КТП | Тематический | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования с учителями |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | |
| 1. | Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации | Организация и проведение занятий по подготовке к ГИА | Тематический | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Совещание при заместителе директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАЙ** | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | | **Формы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Способы и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1. | Педагогический совет  «О переводе учащихся  1-8,10 классов в  следующий класс» | | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического  коллектива по предупреждениюнеуспеваемости  учащихся. | | Фронтальный | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Протокол  педсовета  Приказ |
| 2. | Проведение педсовета о допуске учащихся 9,11 кл. к экзаменам | | Анализ успеваемости выпускников | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Протокол  педсовета  Приказ |
| 3. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2021-2022 учебного года | | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года. Корректировка информации в ИС «Паспорт школы» | | Тематический | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | | Организация и проведение промежуточной аттестации | Уровень и качество обученности по учебным предметам. | | Фронтальный | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Справка, административное совещание |
| 2. | | Проведение учебных сборов юношей 10  классов. | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | | Тематический | Заместитель директора по УВР, преподаватель-  организатор ОБЖ, | Приказ |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Итоги ПП и ПО | | Уровень удовлетворения запросов обучающихся | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | |
| 1. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана | | Оценка выполнения программного материала ООП | | Фронтальный | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | Справка  Административное совещание |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов  1-8, 10 классов | | Объективность выставления итоговых отметок (посещение, итоговые отметки) | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования с учителями |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Организация консультаций выпускников по предметам ГИА | | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА. | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Формы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | | **Способ и место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1. | | План пополнения учебной и методической литературой на 2022-2023 учебный год | Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплексами при сопровождении учебного процесса | | | Тематический | | Заведующая библиотекой, заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Административное совещание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1. | | Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов 9, 11 классов | | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки) 9, 11 классы | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями |
| 2. | Проверка электронных журналов | | Выполнение требований к ведению журналов. | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями |
| 3. | Состояние личных дел обучающихся | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | | Индивидуальные собеседования с учителями |
| **Реализация ФГОС ООО, СОО** | | | | | | | | | |
| 1 | | Подведение итогов работы по реализации ФГОС ООО, СОО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО, СОО в 2021-2022 учебном году | | Фронтальный | | Заместитель директора  по УВР | | Справка  Совещание при директоре школы |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Приказы |