****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информационное | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ | Технический специалист, Администрация | | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Организационное | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах | Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Администрация | | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:  в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах;  справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах;  справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах |
| Организационное | Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Педагоги-предметники, Администрация | | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение |
| Кадровое | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Руководители ШМО, Администрация | | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Кадровое | Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Администрация | | Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в |
| Организационное | Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | Администрация | | Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Администрация | | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Организационное | Контроль работы органов самоуправления | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления | Администрация, руководитель органа самоуправления | | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Администрация | | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны | Администрация, руководители ШМО, технический специалист | | Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Организационное | Организация работы системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | Администрация, руководители ШМО | | Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| Организационное | Организация работы системы дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год | Администрация, руководители ШМО | | Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Администрация | | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке |
| Финансово-экономическое | Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Проанализировать заполнение и содержание кадровых документов на предмет достоверности информации о системе оплаты труда в них | Ответственный по кадрам | | Результаты анализа кадровых документов изложены в отчете |
| Кадровое | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Администрация | | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Кадровое | Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Администрация | | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Организационное | Мониторинг личностных образовательных результатов учеников | Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников | Классные руководители, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | | Мониторинг личностных образовательных результатов учеников отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников |
| Организационное | Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе:  выбор направления, предметной области и темы проекта;  выбор руководителя проекта | Классные руководители, администрация, координаторы и руководители проектов | | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО |
| Организационное | Организация работы с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Администрация | | Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Организационное | Подготовка к итоговому сочинению | 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 | Администрация | | Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Организационное | Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Администрация | | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов |
| Материально-техническое | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Администрация | | Коррекция и обновление стендов. Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Организационное | Анализ по итогам 1-й четверти | Проанализировать результаты за 1-ю четверть | Администрация | | Контроль результатов за 1-ю четверть отражен в справке по итогам за четверть |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Кадровое | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Классные руководители, педагог-психолог, администрация | | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| Организационное | Организация работы по профориентации | 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 | Администрация | | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации |
| Кадровое | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Администрация, 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 и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор, администрация | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Проконтролировать организацию подготовки педагогов в сфере ИКТ: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др. | Администрация, руководители ШМО, технический специалист | | Подготовка педагогов в сфере ИКТ скорректирована |
| Организационное | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Администрация | | Проверка оформления журналов отражена:  в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов;  справке по итогам проверки электронного классного журнала;  справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;  справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов |
| Нормативно-правовое | Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Администрация | | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников |
| Нормативно-правовое | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Администрация | | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Нормативно-правовое | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Администрация | | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в |
| Организационное | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Администрация | | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | , Администрация руководители ШМО, технический специалист | | Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Организационное | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Администрация, руководители ШМО | | Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Администрация | | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | Руководители ШМО, Администрация | | Проверка готовности учеников к ВПР отражена:  в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР |
| Организационное | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Администрация | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Организационное | Организация пробного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Администрация, руководитель ШМО | | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Организационное | Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор темы по направлениям, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др. | Администрация | | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Администрация | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Администрация | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Организационное | Разбор олимпиадных заданий | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Администрация, руководители ШМО | | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Материально-техническое | Контроль формирования библиотечного фонда | Проверить обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями на новый учебный год | Заведующий библиотекой | | Обеспеченность библиотечного фонда учебниками и пособиями указана в акте |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Директор | | Проверка оформления журналов отражена:  в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов;  справке по итогам проверки электронного классного журнала;  справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;  справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Директор | | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Директор | | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии | Директор | | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен:  в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Директор | | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие |
| Организационное | Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников | Руководители ШМО | | Проверка развития навыков читательской грамотности по модели PISA отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению |
| Организационное | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Директор | | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Организационное | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Директор, руководители ШМО | | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организационное | Организация итогового сочинения и анализ его результатов | Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Директор | | Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения |
| Организационное | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Директор | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | 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 | Директор, руководители ШМО | | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Директор | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Организационное | Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА | Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА | Директор | | Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие | Директор | | Контроль результатов промежуточной аттестации за I полугодие отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за полугодие |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организационное | Разбор олимпиадных заданий | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Директор, руководители ШМО | | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Кадровое | Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Администрация | | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» |
| Организационное | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие | Директор, руководители ШМО | | Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Организационное | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Директор, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| Информационное | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной информации по ГИА | Администрация | | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Финансово-экономическое | Соответствие системы оплаты труда требованиям законодательства | Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Администрация | | Анализ системы оплаты труда отражен в отчете |
| Материально-техническое | Состояние помещений, учебных кабинетов | 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 | | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| Материально-техническое | Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ | Директор | | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ |
| Организационное | Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | Администрация | | Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения |
| Организационное | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Администрация | | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД |
| Организационное | Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | Администрация | | Проверка готовности учеников к ВПР отражена:  в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР;  справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР |
| Организационное | Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Администрация | | Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Администрация | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Администрация, руководители ШМО | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Администрация, 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, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору |
| Организационное | Организация пробного итогового собеседования | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Администрация, учителя-предметники (комиссия) | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| Кадровое | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Администрация | | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Материально-техническое | Доступ обучающихся к сети интернет | Проверить доступ обучающихся к сети интернет | Учитель информатики | | Результаты контроля изложены в аналитической справке |
| Кадровое | Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия | Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе | Администрация | | Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Организационное | Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | Администрация | | Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками |
| Кадровое | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Администрация | | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Организационное | Организация итогового собеседования | Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты | Администрация | | Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ | 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 | Администрация | | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Учет индивидуальных достижений учеников | Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников | Администрация | | Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в **справке по итогам проверки портфолио учеников** |
| **МАРТ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Администрация | | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | Администрация | | Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | Администрация | | Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | Администрация | | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Администрация | | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти | Администрация | | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен:  в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. Проверить, как проводят мероприятия, которые перенесли из-за нерабочих дней в первом полугодии | Администрация | | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть |
| Кадровое | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Администрация | | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Организационное | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне ООО | Руководители ШМО, Администрация | | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Администрация | | Анализ результатов ВПР отражен в  справке по результатам проведения ВПР |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Администрация | | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть | Администрация | | Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Администрация | | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Классные руководители,  педагог-психолог | | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| Кадровое | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть | Администрация, руководители ШМО | | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Оценка деятельности ШМО | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Администрация | | Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам |
| Организационное | Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона | Администрация | | Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества | Администрация | | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано |
| Организационное | Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Администрация, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Администрация | | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Организационное | Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах | Администрация | | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО |
| Организационное | Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | Администрация | | Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками |
|  | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Администрация | | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Материально-техническое | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Администрация, руководители ШМО, технический специалист | | Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Организационное | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Администрация | | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Организационное | Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов | Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов | Администрация | | Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций |
| Организационное | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Администрация | | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Администрация | | Анализ результатов ВПР отражен в  справке по результатам проведения ВПР |
| Кадровое | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Администрация | | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Организационное | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Администрация | | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Администрация | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Администрация | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Организационное | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Администрация | | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период |
| Организационное | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Администрация | | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |
| Организационное | Организация летней занятости учеников | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Администрация, педагог-психолог | | Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников |
| Кадровое | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Директор | | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |
| Кадровое | Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Администрация, руководители ШМО, педагог-психолог | | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в  отчете о самообследовании педагога перед аттестацией  отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества |
| Организационное | Работа системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год | Администрация, руководители ШМО | | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей |
| Организационное | Работа системы дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год | Администрация, руководители ШМО | | Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования |
| Организационное | Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Администрация, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **МАЙ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Администрация | | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Администрация | | Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год | Администрация | | Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Администрация | | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Нормативно-правовое | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии | Администрация | | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Администрация | | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в  справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Нормативно-правовое | Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год | Администрация | | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен:  в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;  справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО |
| Нормативно-правовое | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год | Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Администрация, руководитель ШМО классных руководителей | | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год |
| Организационное | Организация дополнительного образования | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год | Администрация | | Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Организационное | Ликвидация академической задолженности | Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года | Учителя-предмет Администрация ники, | | Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Администрация | | Анализ результатов ВПР отражен в  справке по результатам проведения ВПР |
| Организационное | Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО | Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса | Классные руководители, администрация, координаторы и руководители проектов | | Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО |
| Организационное | Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Администрация | | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год |
| Организационное | Подготовка учеников к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Администрация | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организационное | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Администрация | | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА |
| Кадровое | Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год | Замдруководители ШМО | | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое | Проверка работы ШМО за учебный год | Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Администрация | | Проверка работы ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО |
| Кадровое | Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Администрация | | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» |
| Организационное | Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Администрация, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| Нормативно-правовое | Оформление классного журнала по итогам учебного года | Проверить классные журналы 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 | Администрация | | Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года |
| Организационное | Анализ работы школы за учебный год | 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 | Администрация | | Проверка работы школы отражена:  в справке по итогам учебного года;  справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год;  анализе работы школы за учебный год |
| Организационное | Анализ результатов ГИА | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | Администрация | | Анализ результатов ГИА отражен в  отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11 |
| Организационное | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение | Администрация | | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |
| Финансово-экономическое | Контроль закупочной деятельности | Проконтролировать организацию закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Контрактный управляющий | | Результаты контроля изложены в аналитической справке |
| Информационное | Итоги ВШК | Обсудить на совещании с директором итоги ВШК | Директор | | Результаты анализа системы ВШК изложены в протоколе совещания |
| Информационное | Контроль за рассмотрением обращений граждан | Обсудить на совещании с директором итоги рассмотрения обращений граждан | Директор | | Результаты работы с обращениями граждан изложены в аналитической справке по итогам учебного года |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| Материально-техническое | Санитарное состояние помещений школы | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Администрация | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в акте внутренней приемки | |
| Организационное | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Администрация | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены | |
| Материально-техническое | Соответствие учебников и учебных пособий ФПУ | Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ | заведующий библиотекой | | Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Материально-техническое | Обеспечение учеников учебными пособиями | Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | классные руководители | | Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Организационное | Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ | Директор | | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ |
| Организационное | Организация работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год | Администрация | | Проверка организации работы методических объединений отражена в **справке по итогам проверки документации школьных методических объединений** |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования | Администрация | | Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты | Администрация | | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания | Администрация | | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы |
| Нормативно-правовое | Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, 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 | Администрация | | Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС отражен в |
| Нормативно-правовое | Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Администрация | | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования |
| Нормативно-правовое | Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Администрация | | Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе |
| Нормативно-правовое | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Обсудить итоги работы по приведению локальных актов и ООП в соответствие с требованиями законами | Администрация | | На совещании доложено, что локальные акты и ООП обновлены и доработаны с учетом актуальных требований закона |