



## **1. Система оценки качества образования.**

### **1.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

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

#### **Задачи ВШК:**

- периодическая проверка выполнения государственных стандартов по различным предметам;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль обеспечения психологической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
- изучение опыта работы учителей;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
- обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;

- диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
- повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

### **Основные направления ВШК:**

#### 1. Контроль за выполнением всеобща

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдения требований к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

#### 2. Контроль за ведением школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

#### 3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей.

#### 4. Контроль за преподаванием учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса как условия реализации образовательной программы, её приоритетных направлений – доступности, эффективности, качества и обязательности образования.

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

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД

#### 6. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе

#### 7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

#### 8. Контроль воспитательной работы.

## 2.2. Внутришкольный Контроль

| № п/п  | Направления контроля  | Объект контроля                  | Цель контроля                                       | Методы контроля                                     | Сроки контроля | Ответственный                     | Результаты контроля, место подведения итогов         |
|--|---|----------------------------------|---|---|----------------|-----------------------------------|--|
| <b>АВГУСТ 2024 г.</b>  |   |                                  |   |   |                |                                   |  |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b>          |   |                                  |   |   |                |                                   |  |
| 1.   | Формирование списочного состава обучающихся 5,10 классов  | Заявления о приеме в 5,10 классы | Сформировать списочный состав по классам            | Составление списков обучающихся                     | До 30.08.      | Зам. директора по УВР             | Совещание с кл. рук-ми                               |
| 2.   | Списочный состав обучающихся 6-9, 11 классов  | Списки обучающихся               | Выявить комплектование, составить списки по классам | Составление списков обучающихся по классам          | До 30.08.      | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Личные дел   |
| 3.   | Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу   | Подтверждения о поступлении      | Составление списков по распределению выпускников    | Сбор информации                                     | 25-30.08.      | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми; отчетная информация в УО |
| 4.   | Подготовка приказов по школе:<br>- о зачислении в 5 кл;<br>- о зачислении в 10 класс;<br>- о детях с ОВЗ;<br>- об утверждении ООП, АООП, рабочих программ и программ внеурочной деятельности<br>- об утверждении плана работы школы | Приказы по школе                 | Выполнение закона РФ «Об образовании»               | Уточнение списков обучающихся, составление приказов | До 30.08.      | Зам. директора по УВР             | Издание приказов                                     |
| <b>Организация методического обеспечения учебного процесса</b> |   |                                  |   |   |                |                                   |  |

|   |   |                                     |   |   |             |  |   |
|---|---|-------------------------------------|---|---|-------------|--|---|
| 1   | Распределение учебной нагрузки  | Учебно-воспитательный процесс       | Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки              | Анализ личных дел, распределение нагрузки | 21.08-30.08 | Зам. директора по УВР                  | Тарификация, отчеты ОО-1, ОО – 2                    |
| 2   | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; Обеспечение учебного процесса рабочими программами педагогов      | Программно-методическое обеспечение | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями; | Отчет педагога-библиотекаря               | 25.08-30.08 | Зав. библиотекой зам. директора по УВР | Совещание при директоре                             |
| 3   | Разработка ООП, АООП  | программно е обеспечение            | соответствие требованиям  | анализ программ                           | до 30.08.   | зам. директора по УВР рабочая группа   | приказ размещение на сайте школы                    |
| 4   | Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; дополнительное образования, программы для детей с ОВЗ | программно е обеспечение            | соответствие требованиям ФГОС ОО, СОО                                     | анализ программ                           | до 30.08    | зам. директора по УВР рабочая группа   | утверждение на МС, приказ размещение на сайте школы |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий</b> |   |                                     |   |   |             |  |   |
| 1   | Комплектование внеурочной деятельности, дополнительного образования   | Интересы обучающихся                | Координация работы  | Работа с заявлениями, учебным планом      | До 31.08.   | Зам. директора по УВР                  | Собеседование с учителями;                          |
| 2   | Подготовка к проведению Дня знаний  | План кл. рук-ля                     | Готовность кл. руководителей к проведению «Дня знаний»                    | Анализ плана «Дня знаний»                 | 31.08.      | Зам. Директора по УВР                  | Совещание при директоре                             |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>   |   |                                     |   |   |             |  |   |

|  |  |  |   |  |           |  |   |
|--|--|--|---|--|-----------|--|---|
| 1  | Подготовка к составлению расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования предметных курсов | Тарификационная документация   | Координация работы                              | Работа с тарификацией                              | 28-31.08. | Зам. директора по УВР                          | Собеседование с учителями                     |
| <b>Контроль подготовки итоговой аттестации</b>   |  |  |   |  |           |  |   |
| 1  | Оформление плана подготовки к итоговой аттестации  | План подготовки  | Координация работы                              | Анализ плана подготовки к итоговой аттестации      | 27-29.08. | Зам. директора по УВР                          | Утверждение на уровне директора               |
| <b>Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе</b> |  |  |   |  |           |  |   |
| 1  | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы   | Обеспеченность УВП необходимыми условиями  | Выявление уровня оснащённости учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинете материальных ценностей | до 31.08. | Зам. директора по УВР<br>Зам. Директора по АХЧ | Административное совещание; планерка учителей |
| 2  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года  | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищённости объекта | Тематический                                    | Проведение инструктажа                             | До 31.08. | Ответственный за охрану труда и ТБ             | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ                     |



| <b>СЕНТЯБРЬ 2024 г.</b>                               |  |  |  |  |                  |                               |                                   |
|---|--|--|--|--|------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |  |  |  |  |                  |                               |                                   |
| 1   | Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении         | Учебный процесс  | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины                         | Анализ ежедневных листов посещения       | В течение месяца | Социальный педагог            | Справка                           |
| 2   | Организация питания  | Обучающиеся ОУ   | формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания | Беседа, Заседание родительского комитета | 04.09-10.09      | Директор;                     | Совещание;                        |
| 3   | Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам                         | Обучающиеся ОУ группы риска                            | Формирование банка данных обучающихся группы риска   | наблюдение                               | В течение месяца | Социальный педагог            | список социальных паспортов школы |
| <b>Условия образовательного процесса</b>              |  |  |  |  |                  |                               |                                   |
| 1   | Аттестация педагогов   | Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов  | собеседование                            | 1,2 неделя       | зам. директора по УВР         | заявка на аттестацию              |
| 2   | Работа Методических объединений  | Планы работы МО  | Анализ планов МО   | Проверка документации                    | 2-3 неделя       | зам. Директора по УВР         | информация                        |
| 3   | Учет обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры и относящихся к спец.мед.гр. | Учебный процесс  | Выявление количества больных обучающихся   | Анализ медицинских справок               | 04.-30.09.       | Школьный медработник, кл. рук | Приказ                            |

|   |  |   |   |              |                  |   |  |
|---|--|---|---|--------------|------------------|---|--|
| 4   | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3», «4» | Обучающиеся с повышенной мотивацией   | подготовка к школьной олимпиаде               | Наблюдение   | В течение Месяца | Зам. Директора по УВР<br>Руководители МО          | Заседание МС   |
| 5   | Обеспечение обучающихся учебниками                           | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 уч.год  | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Тематический | 2 неделя         | Педагог-библиотекарь                              | Административное совещание, отчет                                  |
| 6   | Организация дежурства по школе                               | Распределение дежурства по школе  | График дежурства                              | Фронтальный  | 1 неделя         | Заместитель директора по ВР,                      | Приказ   |
| 7   | Готовность классных кабинетов к учебному году                | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения<br>Паспорт учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов                       | Тематический | 1 неделя         | Комиссия по смотру кабинетов                      | Справка<br>Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| <b>Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС</b> |  |   |   |              |                  |   |  |
| 1   | Входной контроль по предметам                                | Определение качества знаний, обучающихся по предметам   | Тематический                                  |              | 2-3 недели       | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Мониторинг справка   |

|   |  |  |  |   |                  |                               |             |
|---|--|--|--|---|------------------|-------------------------------|-------------|
|   |  | (стартовый контроль)   |  |   |                  |                               |             |
| 2   | Стартовая диагностика 5-х классов  | Учебный процесс  | Выявление уровня готовности к обучению<br>Адаптация                  | Собеседование<br>анкетирование<br>диагностика<br>анализ | 2,3<br>неделя    | психолог                      | Справка     |
| <b>Методическое обеспечение учебного процесса</b> |  |  |  |   |                  |                               |             |
| 1   | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС  | Организация работы ФГОС  | Методическое просвещение педагогов                                   |   | 29.09-30.09      | Рук. МО, зам. директора поУВР | Информация  |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>  |  |  |  |   |                  |                               |             |
| 1   | Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам»   | Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам                 | Ознакомление с документами по аттестации                             | Проверка наличия уголков                                | в течение месяца | Координатор ОГЭ, ЕГЭ          | информация  |
| 2   | Организация повторения учебного материала.<br>Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска. | 9,11кл Система деятельности педагогов по организации повторения в выпускных классах. | Состояние программ подготовки выпускников кГИА по предметам.         | проверка программ                                       | 1,2неделя        | зам. директора по УВР         | информация  |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>     |  |  |  |   |                  |                               |             |
| 1   | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования                          | Учебный процесс  | Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации | Работа по плану школы                                   | 04.-10.09.       | Зам. директора по УВР         | Утверждение |

|   |  |   |  |   |                  |  |                                  |
|---|--|---|--|---|------------------|--|----------------------------------|
| 2   | Ведение электронных классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Проведение вводного инструктажа по заполнению журналов   | Совещание инструктаж                              | 1,2 неделя       | Зам. директора по УВР                  | совещание                        |
| 3   | Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО, СОО  | План воспитательной работы                      | Содержание планирования,   | работа с планами ВР, их анализ                    | 1,2 неделя       | Зам. директора по ВР                   | инд. беседы с кл.рук             |
| 4   | Оформление личных дел обучающихся 1-х классов  | Состояние школьной документации                 | Соблюдение единых требований   | Изучение личных дел обучающихся                   | 1 неделя         | учителя 1-х кл секретарь учебной части | информация                       |
| <b>Воспитательная работа</b>                          |  |   |  |   |                  |  |                                  |
| 1   | Деятельность кл. рук. Планирование воспит. работы. Анализ планов ВР кл. руководителей                | Планы ВР классных руководителей                 | Проверить соответствие содержания планов кл. рук. плану работы школы. Обеспечение координации деятельности кл. руководителей | Проверка документации, собеседование с педагогами | 1,2неделя        | Зам.директорапо ВР                     | справка, совещание при директоре |
| 1   | Проведение мероприятий по плану ВР по направлениям ВШК по отдельному плану                           | Деятельность кл рук                             | наличие в планах ВР мероприятий  |   | В течение месяца | Зам.директора по ВР.                   |                                  |
| <b>ОКТАБРЬ 2024г.</b>                                 |  |   |  |   |                  |  |                                  |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |  |   |  |   |                  |  |                                  |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов  | Учебный процесс                                 | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без  | Собеседование. Посещение занятий.                 | В течение месяца | Соц.педагог                            | справка                          |

|   |  |  |   |  |                  |                                 |  |
|---|--|--|---|--|------------------|---------------------------------|--|
|   |  |  | ув. причины                                       |  |                  |                                 |  |
| 2   | Организация питания  | Питание обучающихся  | Совершенствование форм по охвату питанием         |  | 1,2 неделя       | Кл.руководители                 | Результаты наУС                        |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |  |  |   |  |                  |                                 |  |
| 1   | Адаптация обучающихся 5-х, 10 классов.   | Учебный процесс по ФГОС  | Выявление уровня адаптации обучающихся 5, 10 кл.  | Проведение опросов, собеседование, анализ диагностика сформированности УУД | в течение месяца | Зам. Директора по УВР, психолог | справки                                |
| 2   | Мониторинг качества образования  | Контрольные работы за 1 четверть                                 | Изучение результативности обучения                | ДКР  | 18.10-22.10      | Зам. Директора по УВР           | Справка по итогам контрольных срезов   |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>   |  |  |   |  |                  |                                 |  |
| 1   | Выполнение учебных программ 5-11 кл.   | Состояние школьной документации.                                 | Выявление уровня выполнения учебных программ      | Проверка журналов  | 4 неделя         | Зам. Директора по УВР           | Справка                                |
| 2   | Оформление классных листов здоровья  | Изучение состояния здоровья обучающихся классов                  |   | Фронтальный  | 1 неделя         | Анализ листов здоровья          | Листы здоровья                         |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>  |  |  |   |  |                  |                                 |  |
| 1   | Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации | Состояние работы учителей-предметников по подготовке к экзаменам | Выявление своевременности проведения консультаций | Посещение консультаций   | 3,4 неделя       | Зам. Директора по УВР           | информация на родит.собрания по итогам |

|                              |  |   |   |  |                  |                       |  |
|------------------------------|--|---|---|--|------------------|-----------------------|--|
|                              |  |   |   |  |                  |                       | 1<br>четверти  |
| 2                            | Организация работы с обучающимися «группы риска» на получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГЭ | Учебный процесс   | Выявление обучающихся «группы риска» на получение неудовлетворительного результата на ЕГЭ, ОГЭ  | Собеседование с кл. рук-ми и учителями-предметниками   | 1,2 неделя       | Зам. Директора по УВР | Составление списка обучающихся.<br>Совещание при директоре |
| <b>Воспитательная работа</b> |  |   |   |  |                  |                       |  |
| 1                            | Деятельность кл. руководителей 5-11 классов.<br>Деятельность руков. кружков и секций.                  | Планы ВР классных руководителей;<br>анализ протоколов родительских собраний;<br>посещение мероприятий;<br>анализ планирования мероприятий | Проверить соответствие содержания планов кл. рук. плану работы школы, наличие и качество взаимодействия кл. рук. и родителей. Работа по развитию ученического самоуправления.<br>Проверить соответствие форм, методов и качество проведенных мероприятий. | Собеседование с кл. руководителями, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний | В течение месяца | Зам. директора по УВР | инд. беседы с кл.рук                                       |
|                              |  |   |   |  |                  |                       |  |

| <b>Методическая работа</b>  |   |                                     |  |   |                  |                                 |   |
|---|---|-------------------------------------|--|---|------------------|---------------------------------|---|
| 1   | Школьный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году.   | Школьный тур олимпиады школьников   | Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников         | Анализ итогов школьного тура                      | 4 неделя         | Рук. МО, зам. директора по УВР  | протоколы, приказы на муниципальный тур |
| <b>НОЯБРЬ 2024г.</b>  |   |                                     |  |   |                  |                                 |   |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b>                                   |   |                                     |  |   |                  |                                 |   |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШК   | Учебный процесс                     | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | наблюдение  | В течение месяца | Соц.педагог                     | Справка                                 |
| <b>Условия образовательного процесса</b>  |   |                                     |  |   |                  |                                 |   |
| 1   | Качество образовательных результатов  | Состояние уровня знаний обучающихся | Анализ работы школы за I четверть                                    | Сбор информации.                                  | 01.11-5.11       | Зам. Директора по УВР           | Педсовет                                |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |   |                                     |  |   |                  |                                 |   |
| 1   | Тематический контроль 9-х классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Образовательный процесс в 9- классе | применяемые технологии в обучении;                                   | Посещение уроков                                  | В течение месяца | Зам. Директора по УВР, психолог | Карты посещения                         |
| 2   | Реализация рабочих программ по предметам  | Образовательный процесс в классах   | Использование оборудования   | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР           | Совещание при директоре                 |

| <b>Методическая работа</b>                       |   |  |  |  |                  |   |            |
|--|---|--|--|--|------------------|---|------------|
| 1  | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных занятий   | Работа педагогов   | Изучение системы работы  | Собеседование                                      | По плану         | Рук. МО, психолог                                   | информация |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>    |   |  |  |  |                  |   |            |
| 1  | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Проверка журналов  | Качество ведения журналов  | сопоставление записей в журнале рабочим программам | 1-8.11.          | Зам. Директора по УВР                               | Справка;   |
| 2  | Проверка дневников обучающихся  | Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями. | Тематический   | Дневники обучающихся                               | 3 неделя         | заместитель директора по УВР, психолог, соц.педагог | Справка    |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b> |   |  |  |  |                  |   |            |
| 1  | Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл.  | Уровень достижения образовательных результатов                             | Выявление уровня качества знаний обучающихся   | Анализ результатов                                 | 1-30.11.         | Зам. директора по УВР                               | Справки    |
| 2  | Пробное сочинение   | 11   | Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования | Тематический                                       | 3 неделя         | Зам. директора по УВР                               | справка    |
| <b>Воспитательная работа</b>                     |   |  |  |  |                  |   |            |
| 1  | Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану  |  | выполнение запланированных классных,   |  | В течение месяца | Зам.директора по ВР Социальный педагог              |            |

|   |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
|---|---|--|---|-------------------------|------------------|-----------------------------------|------------|
|   |   |  | школьных мероприятий;   |                         |                  | Организатор кл.рук                |            |
| <b>ДЕКАБРЬ 2024г.</b>                                 |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов; Посещения консультаций обучающимися 9,11 классов                   | Состояние посещаемости                 | Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости занятий                              | Изучение документации   | В течение месяца | Соц.педагог Зам. Директора по УВР | справка    |
| <b>Условия образовательного процесса</b>              |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| 1   | Качество образовательных результатов за II четверть   | Состояние уровня знаний обучающихся    | Подготовка к педсовету по итогам II четверти                                      | Сбор информации         | 20-24.12.        | Зам. директора по УВР             | справки    |
| <b>Методическая работа</b>                            |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| 1   | Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 уч.г.  | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие в муниципальном туре олимпиады  | Анализ итогов олимпиады | декабрь          | Рук. МО, зам. директора по НМР    | информация |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>         |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| 1   | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП ООО, СОО | Состояние реализации УП                | Своевременность и правильность оформления записей о пройденном на уроке материале | Изучение документации   | 27-31.12.        | Зам. директора по УВР             | справка    |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>      |   |  |   |                         |                  |                                   |            |
| 1   | Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку                               | предметные результаты обучающихся      | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ   | Тестирование            | 1-30.12.         | Зам. директора по УВР             | справки    |
| 2   | Итоговое сочинение  | 11                                     | Проанализировать готовность обучающихся к написанию                               | сочинение               | по графику       | Зам. директора по УВР             | справка    |

|   |  |   |  |   |                  |  |                                   |
|---|--|---|--|---|------------------|--|-----------------------------------|
|   |  |   | итогового сочинения  |   |                  |  |                                   |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |  |   |  |   |                  |  |                                   |
|   | Качество образовательного процесса - техники чтения 5 кл.  | Состояние техники чтения уч-ся                                    | Уровень подготовленности обучающихся   | Срез техники чтения   | 13-17.12.        | Зам. директора по УВР                    | справка                           |
|   | Административные контрольные работы для 5-8, 10 классов по отдельному графику  | Контроль предметных компетенций обучающихся 5-8, 10 классов       | Анализ успеваемости обучающихся  | ДКР порус. яз, матем  | По графику       | Зам. директора по УВР<br>Руководители МО | справка                           |
| <b>Воспитательная работа</b>  |  |   |  |   |                  |  |                                   |
| 1   | Деятельность кл. руководителей 5-11 классов, родительских комитетов классов, руководителей кружков и секций при подготовке к новогодним праздникам, организация зимних каникул | Уч-ся 5-11 классов.<br>Работа органов ученического самоуправления | Организация системной внекл. работы классных коллективов; наличие качества взаимодействия кл. рук. и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Карта контроля посещений, тематич. кл. часов, и собеседование с руководителем; анализ протоколов родит. собраний. | В течение месяца | зам.директора по УВР                     | Выступление на совещании, справка |
| <b>ЯНВАРЬ 2025г.</b>  |  |   |  |   |                  |  |                                   |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b>                                   |  |   |  |   |                  |  |                                   |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися 5-11 кл.  | Состояние посещаемости.   | Выявление обучающихся, часто пропускающих  | Изучение документации   | В течение месяца | Соц.педагог Зам. директора по УВР        | Справка;                          |

|   |   |  |  |  |             |  |                                    |
|---|---|--|--|--|-------------|--|------------------------------------|
|   |   |  | уроки  |  |             |  |                                    |
| 2   | Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия)  | Итоги II четверти (I полугодия).<br>Результативность работы учителей.                                    | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | 2 неделя    | Заместитель директора по УВР                                     | Справка                            |
| <b>Условия образовательного процесса</b>  |   |  |  |  |             |  |                                    |
| 1   | Повышение квалификации педагогов  | Списки педагогов   | Уточнение и корректировка списков педагогов            | собеседование  | 12.01-31.01 | зам. директора по УВР  | Справка, заявка на курсы           |
| 2   | Выполнение образовательной программы школы за 1 полугодие   | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1 полугодие  | Установление соответствия выполнения Рабочей программы | Проверка классных журналов, Рабочих программ                 | 2 неделя    | Зам. директора по УВР  | Справка, Совещание при директоре   |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |   |  |  |  |             |  |                                    |
| 1   | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовках итоговой аттестации» | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический   | Образовательный процесс в 11 классе                          | 4 неделя    | заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | Справка                            |
| 2   | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности   | Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности, соответствие их целям и задачам ФГОС        | Тематический   | Посещение занятий  | 3,4 недели  | Зам. директора по ВР   | Справка<br>Совещание при директоре |

| <b>Методическая работа</b>                       |   |   |  |  |                  |  |   |
|--|---|---|--|--|------------------|--|---|
| 1  | Аттестация педагогов  | Педагоги, подавшие заявления на прохождение аттестации в 24-25 г. | Изучение состояния документации  | Собеседование  | В течение месяца | Рук. МО, зам. директора по УВР         | Справка, Заседание Методического Совета |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b> |   |   |  |  |                  |  |   |
| 1  | Состояние участия в диагностических, тренировочных репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся                               | Выявление проблем  | Изучение документации  | В течение месяца | Зам. директора по УВР                  | Совещание учителей                      |
| 2  | Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ   | Состояние готовности к ЕГЭ, ОГЭ                                   | Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция | Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.рук-ли координатор ГИА              | База Данных ЕГЭ и ОГЭ                   |
| 3  | Контроль подготовки к устному собеседованию   | 9кл   | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому собеседованию        | собеседование  | 4 неделя         | Координатор ГИА учителя русского языка | справка                                 |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>    |   |   |  |  |                  |  |   |
| 1  | Корректировка школьного расписания, предметных курсов   | Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели        | Координация работы школы   | Анализ   | До 10.01.        | Зам. директора по УВР                  | Стенд «Расписание»; совещание учителей  |
| 2  | Проверка журналов по всем направлениям. Объективность   | Состояние школьной  | Выполнение единых требований   | Проверка журналов,   | До 10.01.        | Зам. директора по УВР                  | Справка; совещание                      |

|   |  |   |   |                            |                  |                                     |                            |
|---|--|---|---|----------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|   | выставления отметок по предметам   | документации  |   | собеседование              |                  |                                     | учителей                   |
| 3   | Контроль ведения тетрадей в 5-6 кл   | выполнение единого орфографического режима                            | работа педагогов по выполнению единых требований        | проверка тетрадей          | 4 неделя         | зам. директора по УВР               | справка                    |
| <b>Воспитательная работа</b>                          |  |   |   |                            |                  |                                     |                            |
| 1   | Деятельность классных руководителей над организацией и проведением родительских собраний (родительский всеобуч; итоги 1 полугодия) | Планы работы, протоколы   | соответствие заявленной тематике                        | наблюдение                 | январь           | Зам. директора по УВР               | Информация                 |
| 2   | Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану   |   |   |                            | январь           | Зам. директора по УВР               |                            |
| <b>Контроль организации условий обучения</b>          |  |   |   |                            |                  |                                     |                            |
|   | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2024-2025 уч.года  | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический  | Классные журналы           | 3 неделя         | Ответственный за ОТ                 | Проверка журналов, справка |
| <b>ФЕВРАЛЬ 2025г.</b>                                 |  |   |   |                            |                  |                                     |                            |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |  |   |   |                            |                  |                                     |                            |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися 5-11 кл.  | Состояние посещаемости обучающихся                                    | Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости | Анализ документации        | В течение месяца | Соц.педагог                         | справка                    |
| 2   | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном  | Включенности обучающихся группы риска во                              | Фронтальный   | Работа со слабоуспевающими | 3 неделя         | Классные руководители, соц. педагог | Информация                 |

|   |  |   |   |  |                  |   |                                   |
|---|--|---|---|--|------------------|---|-----------------------------------|
|   | учете и в КДН и их родителями  | внеурочную деятельность.<br><br>Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неупеваемости и правонарушений. |   | обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН |                  |   |                                   |
| 3   | Формирование базы по комплектованию 5 –х классов   | 5 класс   | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной за школой территорией       | Кл рук соц.пед   | Собеседование с учителем будущего 1 класса                      | Приказы о зачислении, база данных |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |  |   |   |  |                  |   |                                   |
| 1   | Состояние преподавания в 10 классах  | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе на профильном уровне и качество усвоения преподаваемого материала.                       | Тематический классно-обобщающий   | Образовательный процесс в 10классе                                   | 4 неделя         | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | Справка                           |
| 2   | Проведение пробного внутришкольного тестирования ЕГЭ, ОГЭ в 11, 9 кл. по предметам по выбору | Условия и состояние подготовки к ГИА, ОГЭ   | Мониторинг обучающихся и качества подготовки к ГИА, ОГЭ                   | Проведение тестирования  | В течение месяца | Зам. директора по УВР   | Информационная справка            |
| 3   | Соответствие урока требованиям ФГОС СОО  | Оценка урока на соответствие  | Оказание теоретической  | Посещение уроков,  | февраль          | Зам. директора по УВР   | Справка                           |

|  |  |  |   |   |                  |  |   |
|--|--|--|---|---|------------------|--|---|
|  |  | требованиям ФГОС СОО                     | помощи учителю в выстраивании урока в логике системно-деятельностного подхода                                       | собеседование   |                  |  |   |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>    |  |  |   |   |                  |  |   |
| 1  | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования  | Состояние журналов                       | Своевременность внесения записей в журнал учителями   | Изучение документации, собеседование  | 3 неделя         | Зам. директора по УВР                                | Справка;  |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b> |  |  |   |   |                  |  |   |
| 1  | Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ<br>Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов» | Создание условия для проведения ЕГЭ, ОГЭ | своевременная коррекция изменений в выборе предметов<br>Ознакомление с нормативными документами                     | анализ оформления базы данных   | В течение месяца | Координатор ГИА                                      | Совещание учителей, кл.рук-лей 11,9 кл.<br>Листы ознакомления |
| 2  | Итоговое собеседование 9класс (русский язык устно)   | 9кл                                      |   | экзамен   | по графику       | координатор ГИА                                      | справка   |
| <b>Воспитательная работа</b>                     |  |  |   |   |                  |  |   |
| 1  | Проведение мероприятий по плану ВР, Марафон военно-патриотических и спортивных дел   | 5-11 кл.                                 | Качество подготовки проведения Марафона военно-патриотических и спортивных дел.<br>Результативность участия классов | Система мероприятий в рамках марафона военно-патриотически и спортивных дел | В течение месяца | Зам.директора по ВР, учителя физ.культ, учитель ОБЗР | Мониторинг  |

| <b>МАРТ 2025г.</b>  |  |   |  |  |                  |                              |                     |
|---|--|---|--|--|------------------|------------------------------|---------------------|
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b>                                   |  |   |  |  |                  |                              |                     |
| 1.  | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов                                | Состояние посещаемости  | Выявление обучающихся  | Работа с документацией                 | В течение месяца | Соц. педагог                 | Справка;            |
| 2.  | Предварительное распределения выпускников                                  | Состояние запросов и желаний, обучающихся и их родителей                        | Выявление обучающихся, претендующих на дальнейшее обучение в 10 кл, ССУЗ и др. | Анкетирование обучающихся их родителей | 3 неделя         | Кл. рук-ли                   | Составление списков |
| <b>Условия образовательного процесса</b>  |  |   |  |  |                  |                              |                     |
| 1   | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД или экраном | Развитие МТБ<br>Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет              | Изучение документации                  | март             | Зам по УВР                   | Информация          |
| <b>Методическая работа</b>  |  |   |  |  |                  |                              |                     |
| 1   | Школьный тур НПК   | Школьный тур  | Проведение НПК   | Анализ итогов                          | 3 неделя         | Рук. МО                      | Информация          |
| 2   | Проектная деятельность   | оценка соответствия требованиям ФГОС  | проектные работы обучающихся   | Защита работ                           | 3-4неделя        | учителя-предметники          | справка по итогам   |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |  |   |  |  |                  |                              |                     |
| 1   | Классно-обобщающий контроль 7 классов                                      | Работа педагога над формированием у обучающихся 7 классов                       | классно-обобщающий   | Образовательный процесс в 7 классах    | 3 неделя         | Заместитель директора по УВР | Справка             |

|  |   |  |  |   |                  |                       |                         |
|--|---|--|--|---|------------------|-----------------------|-------------------------|
|  |   | потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» |  |   |                  |                       |                         |
| 2  | Реализация рабочих программ по предметам  | Образовательный процесс в 7-11 классах   | Использование оборудования цифровых ресурсов в учебной и внеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>  |   |  |  |   |                  |                       |                         |
| 1  | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной документации по итогам 3 четверти                             | Качество ведений документации  | Изучение документации                             | 4 неделя         | Зам. директора по УВР | Справка                 |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>   |   |  |  |   |                  |                       |                         |
| 1  | Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ  | Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ  | Выявление пробелов в знаниях обучающихся   | тестирование                                      | Март             | Зам. директора по УВР | Протокол результатов ;  |
| 2  | Работа учителя по подготовке к ВПР  | 5-11 кл  | Качество работы учителя по подготовке к ВПР                                      | Персональный                                      | март             | Зам. директора по УВР | Протокол результатов ;  |
| <b>Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе</b> |   |  |  |   |                  |                       |                         |
| 1  | Выполнение правил ТБ на уроках  | организация учебной  | своевременность проведения   | анализ документации,                              | 1неделя          | Комиссия поТБ         | Совещание учителей      |

|   |   |   |   |                                      |                  |  |   |
|---|---|---|---|--------------------------------------|------------------|--|---|
|   |   | деятельности  | инструктажей по ТБ  | собеседование                        |                  |  |   |
| <b>Воспитательная работа</b>                          |   |   |   |                                      |                  |  |   |
| 1   | Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана ВР на март  | Планы работы, отчеты о проделанной работе                                     | выполнение классных, школьных мероприятий;  | посещение занятий, беседа            | В течение месяца | Зам.директора<br>Социальный педагог<br><br>Зам УВР | справки                                       |
| <b>АПРЕЛЬ 2025г.</b>                                  |   |   |   |                                      |                  |  |   |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |   |   |   |                                      |                  |  |   |
| 1.  | Посещаемость обучающимися учебных занятий в 5-11 классах  | Состояние учета пропущенных уроков  | Выявление пропусков   | Наблюдение                           | В течение месяца | Соц.педагог  | Информационная справка;                       |
| 2   | Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год   | Протоколы заседаний МО  | Планирование и расстановка кадров   | оформление тарификационной ведомости | 1-10.04.         | Зам. директора по УВР                              | Совещание учителей; тарификационная ведомость |
| <b>Условия образовательного процесса</b>              |   |   |   |                                      |                  |  |   |
| 1   | Состояние подготовки экзаменам в 9,11 кл.   | Создание условий для качественной подготовки обучающихся к экзаменам          | Выполнение графика проведения консультаций  | Диагностика                          | В течение месяца | Координатор ГИА                                    | Собеседования с учителями                     |
|   | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение |                                      | В течение месяца | зам. директора по УВР                              | Совещание при директоре                       |

|   |   |   |   |  |                  |                                       |          |
|---|---|---|---|--|------------------|---------------------------------------|----------|
|   |   | тренировок с работниками и обучающимися школьниками в течение 2024-2025 учебного года |   |  |                  |                                       |          |
| <b>Методическая работа</b>  |   |   |   |  |                  |                                       |          |
| 1   | Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ   |   |   |  |                  | Координатор                           |          |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |   |   |   |  |                  |                                       |          |
| 1   | Участие в проведении ВПР  | По графику  |   | Организация и проведение ВПР           | апрель           | Зам. директора по УВР                 | справка  |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>   |   |   |   |  |                  |                                       |          |
| 1   | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. Выполнение ООП, АООП | работа педагогов по заполнению журналов   | Соблюдение единых требований  | проверка журнала, анализ               | 3 неделя         | Зам. директора по УВР                 | Справка  |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>  |   |   |   |  |                  |                                       |          |
| 1   | Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ(11), ОГЭ (9)  | уровень подготовки к ГИА  | Проверка готовности   | Диагностика                            | В течение месяца | Зам. директора по УВР кл.рук. 9,11кл. | Справка; |
| 2   | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей  | Оценка достижений обучающихся   | Уточнение результативности учебной и воспитательной деятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель           | Зам. директора по УВР                 | Списки;  |
| <b>Воспитательная работа</b>  |   |   |   |  |                  |                                       |          |
| 1   | Работа классных руководителей по  | Планы работы,   | выполнение  | посещение                              | апрель           | Организатор,                          | Информа  |

|   |  |  |  |  |                     |  |  |
|---|--|--|--|--|---------------------|--|--|
|   | проведению мероприятий<br>Родительский всеобуч 2 полугодие.  | отчеты о<br>проделанной<br>работе  | запланированных<br>классных,<br>школьных<br>мероприятий; | занятий беседа   |                     | зам. по ВР                                 | ция,<br>справки  |
| <b>МАЙ 2025г.</b>                                     |  |  |  |  |                     |  |  |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |  |  |  |  |                     |  |  |
| 1.  | Посещаемость занятий<br>обучающимися   | Состояние<br>посещаемости<br>уроков  | Пропуски уроков без<br>уважительных<br>причин            | Наблюдение   | В течение<br>месяца | Соц.педагог                                | Ежедн.<br>листы,<br>справки  |
| 2.  | Проведение педсовета о допуске<br>обучающихся 9,11 классов к<br>экзаменам                                      | Состояние<br>успеваемости<br>выпускников   | Выполнение закона<br>РФ «Об<br>образовании»              | Сбор<br>информации   | 3 неделя            | Директор школы                             | Протокол<br>педсовета  |
| 3   | Педагогический совет «О переводе<br>обучающихся 5-8,10 классов в<br>следующий класс»                           | Освоение<br>обучающимися<br>общеобразователь<br>ных программ<br>учебного года.<br>Работа<br>педагогического<br>коллектива по<br>предупреждению<br>неуспеваемости<br>обучающихся. | Фронтальный  | Классные<br>журналы,<br>данные об<br>аттестации<br>обучающихся<br>загод  | 4 неделя            | Администрация,<br>классные<br>руководители | Протокол<br>педсовета<br>Приказ  |
| 4   | Создание банка данных по летней<br>занятости обучающихся «группы<br>риска» и детей из неблагополучных<br>семей | Создание банка<br>данных по летней<br>занятости<br>обучающихся<br>«группы риска» и<br>детей из<br>неблагополучных<br>семей   | Тематический<br>персональный                             | Создание<br>банка данных<br>полетней<br>занятости<br>обучающихся<br>«группы<br>риска» и детей<br>из<br>неблагополучн | 4 неделя            | Социальный<br>педагог                      | Банк<br>данных по<br>летней<br>занятости<br>обучающих<br>ся<br>«группы<br>риска» и<br>детей из |

|   |   |  |   |  |                  |  |   |
|---|---|--|---|--|------------------|--|---|
|   |   |  |   | ых семей   |                  |  | неблагополучных семей                           |
| <b>Условия образовательного процесса</b>  |   |  |   |  |                  |  |   |
| 1   | Качество образовательных результатов  | Состояние успеваемости и качества знаний за IV четверть и за год | результативность обученности учащихся по предметам учебного плана | Анализ отчетной информации                                     | 25-30.05.        | Зам. директора по УВР                        | Отчетная информация в отделе образования        |
| 2   | Проведение родительских собраний будущих пятиклассников   | знакомство с условиями обучения в школе                          | выявление детей с ОВЗ   | анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности | 3 неделя         | кл.рук, администрация                        | протоколы родительских собраний                 |
| <b>Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС</b> |   |  |   |  |                  |  |   |
| 1   | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ   | Состояние готовности к ГИА, ОГЭ                                  | Выявление уровня качества образования обучающихся                 | Проведение и анализ результатов                                | В течение месяца | Зам. директора по УВР                        | Протокол результатов репетиционных тестирований |
| 2   | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) - проведение ДКР по итогам года | Промежуточная аттестация   | уровень сформированности УУД                                      | ДКР во 5-8,10кл  | В течение месяца | Зам. директора по УВР<br>Учителя-предметники | Мониторинг УУД                                  |
| <b>Методическая работа</b>  |   |  |   |  |                  |  |   |
| 1   | Деятельность учителей МО по итогам года   | Контроль за выполнением планов МО                                |   | Анализ и планирование на 2024-2025гг                           | До 20 мая        | Рук. МО<br>зам. директора по УВР             | информация                                      |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>   |   |  |   |  |                  |  |   |

|   |   |  |  |                                  |                   |                                    |                         |
|---|---|--|--|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов 5-11 классов, | Состояние журналов, состояние успеваемости и качества знаний               | Объективность выставления четвертных и годовых отметок.    | Проверка журналов, собеседование | 20.05-31.05       | Зам. директора по УВР              | Справка                 |
| 2   | Состояние личных дел обучающихся  | Личные дела  | Выполнение единых требований к личным дел уч-ся            | Просмотр, анализ                 | 26.05-30.05       | делопроизводитель                  | Справка                 |
| <b>Контроль подготовки к итоговой аттестации</b>      |   |  |  |                                  |                   |                                    |                         |
| 1   | Посещение обучающимися выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам  | Состояние работы классных руководителей по учету посещаемости консультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям        | Собеседование                    | май               | Зам. директора по УВР              | Совещание при директоре |
| 2   | Психолого-педагогические тренинги   | 9,11   | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА                 | Тематический                     | 1-3неделя         | Педагог-психолог                   | отчет                   |
| <b>Воспитательная работа</b>                          |   |  |  |                                  |                   |                                    |                         |
| 1   | Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы   | Планы работы, отчеты о проделанной работе                                  | выполнение запланированных классных, школьных мероприятий; | посещение занятий, собеседование | май               | Зам. директора по УВР, организатор | информация              |
| 2   | ВШК по отдельному плану   |  |  |                                  |                   | зам.директора по УВР               |                         |
| <b>ИЮНЬ 2025г.</b>                                    |   |  |  |                                  |                   |                                    |                         |
| <b>Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»</b> |   |  |  |                                  |                   |                                    |                         |
| 1.  | Итоговая аттестации выпускников школы (9,11 кл.)  | Уровень образовательных  | Ход проведения итоговой аттестации                         | Наблюдение                       | В течение периода | координатор ГИА                    | Совещание при           |

|   |  |  |  |   |                  |                              |                                      |
|---|--|--|--|---|------------------|------------------------------|--------------------------------------|
|   |  | результатов                                |  |   | аттестации       |                              | директоре                            |
| <b>Условия образовательного процесса</b>      |  |  |  |   |                  |                              |                                      |
| 1   | Оформления аттестатов выпускников  | Аттестаты Обучающихся 9,11- х классов      | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников                               | Наблюдение  | июнь             | зам. директора по УВР кл.рук | Информация, совещание при директоре, |
| 2   | Работа ППЭ   | Пункт приема экзаменов                     | Организованность и точное исполнение инструкций  | Наблюдение, работа с документацией  | 26.05-30.06      | Координатор ГИА              | Справка, совещание при директоре     |
| <b>Образовательный процесс</b>                |  |  |  |   |                  |                              |                                      |
| 1   | Результаты итоговой аттестации выпускников школы   | Состояние успеваемости и качества знаний   | Подведение итогов экзаменационного периода   | Изучение документации, протоколы экзаменов, Составление отчетной информации | в течение месяца | Зам. директора по УВР        | Отчетная информация                  |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b> |  |  |  |   |                  |                              |                                      |
| 1   | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества образования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы   | Диагностика   |                  | Зам. директора по УВР        | Торжественный вечер                  |
| 2   | Проверка электронных журналов 9,11 классов.  | Состояние журналов                         | Работа учителей и кл.рук с журналами в период итоговой аттестации, готовность журналов к сдаче | Изучение документации   | 2,3 неделя       | Зам. директора по УВР        | Справка                              |

|                              |  |                 |  |               |      |                      |            |
|------------------------------|--|-----------------|--|---------------|------|----------------------|------------|
|                              |  |                 | в архив  |               |      |                      |            |
| <b>Воспитательная работа</b> |  |                 |  |               |      |                      |            |
| 1                            | Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера | План проведения | выполнение запланированных классных, школьных мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук               | информация |
| 2                            | ВШК по отдельному плану  |                 |  |               |      | зам.директора по УВР |            |

В плане ВШК могут быть изменения.