|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Директор  |
| ТМК ОУ «Дудинская гимназия» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Федорова |

**План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля ФИО педагога, класс, предмет, направление** | **Проверяющий**  | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля**  | **Форма обобщения (итоговый документ, где обсуждается)** |
| **Август - сентябрь.**  |
| **1.Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования.** |
| Электронные журналы, индивидуальные, ПДО, курсов по выбору. | Заместители директора по УВР  | Фронтальный. Своевременность заполнения. | Изучение документации. | Справка. Индивидуальные беседы. |
| Рабочие программы учителей-предметников, адаптированные программы, план Центра «Точка роста», курсов по выбору, дополнительного образования | Заместитель директора по УВР руководитель НМЦ, руководители МК, ШППК, Центра «Точка роста» | Персональный. Соответствие рабочих программ Положению. | Собеседование. Изучение документации. | Приказ, утвержденные рабочие программы |
| Промежуточная аттестация учащихся.  | Заместители директора по УВР  | Персональный. Организация промежуточной аттестации. | Изучение документации. | Протоколы. Индивидуальные беседы. |
| Официальный сайт гимназии. | Директор, заместитель директора по УВР  | Тематический. Ведение официального сайта гимназии, своевременное размещение информации, состояние НПБ  | Анализ документации официального сайта, своевременность размещения  | Мониторинг |
| **2. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.  | Педагог-организатор  | Персональный. Выполнение требований к планам воспитательной работы. Соответствие ПВР плану воспитательной работы гимназии, учет особенностей класса по итогам диагностик педагога-психолога, ЦОКО. | Изучение документации. | План работы |
| Социальные паспорта 1-11 классов. | Социальный педагог | Фронтальный. Состояние и обновление документации. | Изучение документации. | Социальный паспорт школы. Индивидуальные беседы. |
| Акты обследования семей вновь прибывших учащихся, учащихся, состоящих на всех видах учета | Социальный педагог | Персональный. Полнота и достоверность представленной информации. | Изучение документации. | Собеседование с классным руководителем |
| **3. Контроль состояния методической работы.** |
| Планы работы МК и структурных подразделений, педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога | Руководитель НМЦ | Тематический. Соответствие содержания планов приоритетным направлениям развития гимназии.  | Изучение планов. | Протокол заседания НМЦ. |
| Вновь прибывшие и молодые педагоги | Заместители директора по УВР, методист  | Персональный. Знакомство с методикой преподавания предмета. | Посещение уроков.Собеседование. | Собеседование с педагогом, рекомендации педагогу и руководителю МК. |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Мониторинг. Информация к комиссии по распределению стимулирующих выплат. |
| Адаптация учащихся 1,5,10 классов | Педагог-психолог | Персональный. Прохождение адаптационного периода.  | Наблюдение,  | Рекомендации классным руководителям |
| Качество питания в столовой | Бракеражнаякомиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой. | Журнал, совещание при директоре. |
| Организация питания (молоко) учащихся 1-4 классов |  Ответственный за питание Бельченко О.М. | Предварительный. Обеспечение йодированным молоком учащихся 1-4 классов. Своевременность подачи заявок классными руководителями. | Изучение документации. | Информация |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **5. Контроль внеурочной занятости** |
| Охват дополнительным образованием и внеурочной деятельностью учащихся 1-11 классов, в том числе учетных групп |  Педагог-организатор | Статистический. Охват дополнительным образованием в гимназии и в учреждениях дополнительного образования города не ниже 80%, охват допобразованием учащихся учетных групп. | Выгрузка данных из системы «Навигатор». Анализ данных классных руководителей. | Справка. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) и учащимися, классными руководителями. |

|  |
| --- |
| **Октябрь.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| 1. **Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования.**
 |
| Преподавание предметов по ФООП | Заместители директора по УВР, методист | Достижение планируемых результатов, реализация системно-деятельностного подхода | Посещение уроков.Собеседование. | Заседание педагогического совета |
| Организация учебной деятельности в 1-х/ 5-х классах | Заместители директора по УВР, методист  | Персональный. Организация класса на учебную деятельность/ соблюдение преемственности. | Посещение уроков.Собеседование. | Справка. Индивидуальные беседы. Заседание малого педсовета. |
| Учителя 1-11 классов, учащиеся которых имеют пробелы в знаниях.  | Заместители директора по УВР  | Тематический. Анализ работы учителей-предметников 1-11 классов с отстающими учащимися. | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР (рекомендации для совета по оказанию помощи, ШППК, МК).  |
| Учителя начальных классов. Организация работы с учащимися ОВЗ | Заместитель по УВР, ответственный за работу с ОВЗ | Тематический. Выполнение рекомендаций ТПМПК. Реализация АОП. | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заседание малого педагогического совета |
| **2. Контроль ведения школьной документации.** |
| Электронные журналы, индивидуальные, ПДО, курсов по выбору. | Заместители директора по УВР  | Тематический. Соблюдение единого орфографического режима, выполнение программ по предметам за 1-ю четверть, объективность и своевременность выставления оценок. | Проверка журналов. Собеседование. | Справка. Индивидуальные беседы. |
| Официальный сайт гимназии | Заместитель директора по УВР | Тематический. Актуальность информации всех разделов сайта | Анализ документации разделов сайта | Совещание при директоре |
| **3. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Документация классного руководителя 1-10 классов | Педагог-организатор  | Тематический. Качество оформления и содержание протоколов родительских собраний, актов посещения | Проверка протоколов.  | Справка, рекомендации классным руководителям.  |
| Молодые классные руководители начальной школы | Руководитель МО классных руководителей 1-4 классов  | Персональный. Методика работы с классом, ведение классной документации. | Посещение классных мероприятий, изучение документации. | Собеседование с педагогом, рекомендации классному руководителю. |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание Бельченко О.М., родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка.  |
| Качество питания в столовой. | Бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой. | Справка, совещание при директоре. |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |

|  |
| --- |
| **Ноябрь.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** |
| Электронные журналы 1-11 классов. | Заместители директора по УВР  | Тематический. Объективность выставления текущих оценок. Контроль накопляемости оценок. Своевременность выставления оценок.  | Изучение документации.  | Справка. |
| Учителя русского языка и литературы  | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения (изложения). | Посещение уроков, проведение пробного итогового сочинения (изложения) | Справка.  |
| 1. **Контроль качества дополнительного образования**
 |
| Педагоги дополнительного образования. | педагог-организатор  | Персональный. Методика организации занятий дополнительного образования.  | Посещение. Собеседование. | Справка, рекомендации для аттестации.  |
| **3. Контроль ведения школьной документации** |
| Дневники учащихся 5 -11 классов. | Педагог-организатор  | Тематический. Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями. | Проверка дневников. | Справка.  |
| **4. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Учащиеся 5-11 классов. | Педагог-организатор  | Фронтальный. Выявление систематически не посещающих занятия и опаздывающих учащихся. | Изучение классных журналов, проверка журнала опоздавших. | Материал для совета по оказанию помощи учащимся. |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль  | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка  |
| Качество питания в столовой. | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой.  | Справка, совещание при директоре. |
| Организация питания (молоко) учащихся 1-4 классов. | Ответственный за питание | Предварительный. Обеспечение йодированным молоком учащихся 1-4 классов. Своевременность подачи заявок классными руководителями. | Изучение документации. | Справка.  |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **6. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации.** |
| Состояние преподавания в выпускных классах | Заместитель директора по УВР  | Предварительный. Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору/ прием заявлений и согласий на итоговое сочинение (изложение). | Собеседование. Анкетирование, заявления, согласия, Памятки. | Совещание при заместителе директора по УВР.  |

|  |
| --- |
| **Декабрь.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** |
| Выполнение программного материала (по итогам четверти, полугодия). | Заместители директора по УВР  | Тематический. Контроль выполнения программного материала  | Изучение документации. | Справка. Индивидуальные беседы. |
| Узкие специалисты, работающие с детьми ОВЗ | Заместитель директора по УВР  | Организация работы с учащимися ОВЗ, реализация рекомендаций ТПМПК. | Посещение занятий, изучение документации. | Справка  |
| Электронные журналы 1-11 классов | Заместители директора по УВР  | Тематический. Объективность выставления четвертных и полугодовых оценок.  | Изучение документации. | Собеседование с педагогом. Материал для педагогического совета. |
| Учителя-предметники, работающие в Центре «Точка роста» | Заместители директора по УВР  | Тематический. Методика проведения занятий. | Посещение занятий. | Справка, беседы с учителями, методические рекомендации. |
| Учителя, классные руководители  | Педагог-психолог  | Комплексный. Анализ диагностики УУД  | Анализ документации, собеседование с педагогами. | Справка, заседание при заместителе директора по УВР |
| **2. Контроль ведения школьной документации.** |
| Электронные журналы, ПДО, факультативных и элективных курсов, курсов внеурочной деятельности. | Заместители директора по УВР  | Тематический. Накопляемость оценок и объективность их выставления. | Анализ документации.  | Справка. |
| Официальный сайт гимназии | Директор, заместитель директора по УВР  | Тематический. Готовность к ведению нового официального сайта гимназии, его наполняемость, состояние НПБ  | Анализ документации официального сайта. | Справка, совещание при директоре.  |
| **3. Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка, информация на комиссию по распределению стимулирующих выплат.  |
| Качество питания в столовой | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой. | Справка, совещание при директоре. |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **4. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Советник директора по воспитанию | Директор  | Тематический. Качество проведения мероприятий в Центре детских инициатив | Посещение занятий. | Совещание при директоре |
| Классные руководители 1-11 классов | Педагог-организатор, заместитель по УВР  | Тематический. Включенность учащихся ОВЗ в воспитательные мероприятия, внеурочную деятельность, доп образование | Посещение классных часов, мероприятий, анализ портфолио уч-ся | Информационная справка |
| **5.Контроль качества дополнительного образования** |
| Педагоги дополнительного образования. | педагог-организатор  | Тематический. Посещаемость занятий дополнительного образования. | Посещение.  | Справка  |
| **6. Контроль состояния методической работы.** |
| Прохождение курсовой подготовки, посещение семинаров, вебинаров. | Методист  | Тематический. Контроль прохождения.  | Изучение документации. | Индивидуальные беседы. |
| Учителя-предметники, педагоги ДОП. | Заместители директора по УВР, методист  | Тематический. Применение современных образовательных технологий, инструментов ЦОС, образовательных платформ | Анализ.  | Справка.  |
| **Январь.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** |
|  |  |  |  |  |
| Учителя-предметники, работающие в 9-х классах | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Работа учителя по развитию устной речи.  | Посещение уроков. | Справка.  |
| **2. Контроль ведения школьной документации.** |
| Классные руководители 1-11 классов | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Систематичность и полнота ведения электронных журналов | Анализ документации.  | Справка.  |
| **3. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Классные руководители 1-11 классов.  | Ответственный за профилактику БДД  | Фронтальный. Профилактика детского травматизма. Работа классных руководителей по пропаганде ПДД. | Изучение документации. Посещение классных часов и мероприятий. | Справка. Совещание при директоре.  |
| Классные руководители 5б, 6в,7б, 8г классов | Педагог-организатор  | Классно-обобщающий: Уровень сформированности классных коллективов.  | Посещение классных часов и мероприятий, беседы с учащимися. | Справка.  |
| **3. Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка, информация на комиссию по распределению стимулирующих выплат.  |
| Качество питания в столовой | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой. | Справка, совещание при директоре. |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **Февраль.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования.** |
| Классные руководители 5-11 классов, учителя-предметники | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Анализ хода подготовки к государственной итоговой аттестации:-организация работы по определению экзаменов по выбору;-организация работы со слабоуспевающими учащимися;- организация работы с одаренными детьми (претенденты на аттестат особого образца). | Наблюдение, собеседование, анкетирование.  | Совещание при директоре. |
| **2. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Классные руководители 1 -11-х классов. | Педагог-организатор  | Тематический. Качество подготовки и проведения мероприятий военно-патриотической направленности | Посещение классных часов, мероприятий | Информационная справка |
| **3.Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка  |
| Качество питания в столовой | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой | Справка, совещание при директоре |
| Учитель-логопед, учитель-дефектолог  | Ответственная за работу с учащимися ОВЗ | Тематический. В рамках контроля ОВЗ: выполнение рекомендаций ТПМПК. | Посещение занятий, изучение документации | Справка  |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **4.Контроль профориентационной работы** |
| Классные руководители 5-11 классов | Педагог-организатор  | Тематический. Качество профориентационной работы в классах (реализация проф. направления). Охват участием в проекте «Билет в будущее» | Посещение мероприятий, беседы с учащимися | Справка  |
| **5.Контроль качества дополнительного образования** |
| Посещение занятий ПДО | Педагог-организатор  | Тематический. Контроль состояния преподавания ДО. Результативность программ. | Посещение занятий, наблюдение, собеседование. | Справка. Совещание при директоре  |
| **Март.** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| 1. **Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования**
 |
| Учащиеся 4-х классов. | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Изучение уровня сформированности учебных умений и навыков на основе федеральных государственных стандартов. | Тестирование обучающихся по русскому языку и математике. | Справка.Совещание при заместителе директора по УВР  |
| 1. **Контроль ведения школьной документации**
 |
| Электронные журналы 1-11 классы. | Заместители директора по УВР  | Тематический. Своевременность и объективность выставления оценок. | Проверка журналов. | Справка. |
| Журналы ПДО, курсов, курсов по выбору | Заместители директора по УВР  | Тематический. Соблюдение орфографического режима, своевременность заполнения. | Проверка журналов. | Справка. |
| **3. Контроль сохранения здоровья обучающихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка  |
| Качество питания в столовой | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой | Справка, совещание при директоре |
| Контроль заболеваемости | Ответственная за направление Бельченко О.М. | Фронтальный. Количество заболевших в классе. | Статистическая информация | Приказ о переводе на дистанционное обучение |
| **4. Контроль состояния методической работы.** |
| Публикации в профессиональных СМИ | Методист  | Тематический. Количество и качество публикаций, участие в РАОП  | Изучение документации. | Индивидуальные беседы. Справка |
| **5. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Участие в муниципальных проектах | Педагог-организатор  | Тематический. Качество подготовки и участия в мероприятий муниципальных проектов | Посещение, наблюдение, собеседование. | Совещание при директоре |
| **Апрель** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| 1. **Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования.**
 |
| Учащиеся, находящиеся на индивидуальном обучении | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Оценка организации образовательного процесса учащихся, находящихся на индивидуальном обучении. | Собеседование, изучение документации. | Справка.  |
| Учащиеся 9, 11 классов | Классные руководители и учителя-предметники 9, 11 классов. | Тематический. Готовность учащихся 9 и 11 классов к процедуре государственной итоговой аттестации. Сформированность НПБ. Оформление информационных стендов предметных и классных кабинетов.Анализ диагностических работ по русскому языку и математике. | Изучение документации, посещение кабинетов. | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР. |
| **3. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Классные руководители 1-11 классов | Педагог-организатор  | Тематический. Проверка эффективности работы с детьми, стоящими на ВШУ и других видах учета. | Анализ документации, анализ динамики «учетников» в классе | Справка. Совещание при директоре. |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ и детей льготных категорий | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение, качество и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка  |
| Качество питания в столовой | бракеражная комиссия | Тематический. Качество приготовления блюд в школьной столовой. | Посещение столовой | Справка, совещание при директоре |
| **Май** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль качества преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** |
| Выполнение программного материала (по итогам четверти, года) | Заместители директора по УВР  | Тематический. Контроль выполнения программного материала  | Изучение документации. | Справка. Индивидуальные беседы. |
| Учащиеся 9, 11классы | Классные руководители и учителя-предметники 9, 11 классов. | Тематический. Готовность учащихся 9 и 11 классов к процедуре государственной итоговой аттестации. Сформированность НПБ. Оформление информационных стендов предметных и классных кабинетов. Анализ диагностических работ.  | Изучение документации, посещение кабинетов. | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР.  |
| **2. Контроль ведения школьной документации.** |
| Электронные журналы 1-11 классов. | Заместители директора по УВР  | Тематический. Накопляемость оценок. | Анализ документации.  | Справка. Индивидуальные беседы. |
| Журналы ПДО, курсов, курсов по выбору | Заместители директора по УВР  | Тематический. Соблюдение орфографического режима, своевременность заполнения. | Проверка журналов. | Справка. |
| Журналы посещаемости учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя - дефектолога, журналы учета индивидуального обучения. | Заместители директора по УВР | Тематический. Выполнение рекомендации ТМППК.  | Анализ документации | Справка |
| Классные журналы IX, XI классов.  | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность и объективность выставления оценок. | Проверка классных журналов. | Справка. |
| Документация по государственной итоговой аттестации IX, XI классов. | Заместитель директора по УВР  | Своевременность заполнения итоговых ведомостей. Объективность выставления оценок в итоговых ведомостях. | Проверка итоговых ведомостей. | Справка. |
| **3. Контроль состояния воспитательной работы.** |
| Организация деятельности летнего оздоровительного лагеря, занятость учащихся в каникулярный период. | Педагог-организатор  | Фронтальный. Проверка документации классного руководителя.  | Изучение документации. Собеседование. | Справка. Совещание при директоре. |
| **4. Контроль сохранения здоровья обучающихся.** |
| Организация питания учащихся 1-11 классов, включая детей ОВЗ | Ответственный за питание, родительский контроль | Предварительный. Обеспечение и охват горячим питанием учащихся 1-11 классов. | Изучение документации. | Справка  |
| **5.Контроль качества дополнительного образования** |
| Результаты программ дополнительного образования | Педагог-организатор  | Тематический. Результативность  | Анализ реализации программ дополнительного образования | Справка. Совещание при педагоге-организаторе  |

|  |
| --- |
| **Июнь** |
| **Объект контроля****ФИО педагога, класс, предмет** | **Проверяющий** | **Форма, цель, содержание контроля** | **Методы контроля** | **Форма обобщения****(итоговый документ, где обсуждается)** |
| **1. Контроль школьной документации.** |
| Личные дела обучающихся 1-11 классов | Заместители директора по УВР  | Тематический. Своевременное заполнение. Соблюдение единого орфографического режима. | Проверка личных дел учащихся 1-11 классов | Справка  |
| Документация строгой отчетности (аттестаты IX, XI классов) | Заместитель директора по УВР  | Соблюдение единого орфографического режима | Проверка аттестатов | Совещание при директоре, справка, протокол |
| Электронные журналы IX, XI классов | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Своевременность и объективность выставления оценок. Соблюдение единого орфографического режима. | Проверка журналов | Справка  |
| Документация по итоговой аттестации IX, XI классов  | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Своевременность заполнения итоговых ведомостей. Объективность выставления оценок в итоговых ведомостях. | Проверка итоговых ведомостей. | Приказ.Справка  |
| Электронные журналы 1-11 классов | Заместитель директора по УВР  | Тематический. Своевременность и объективность выставления оценок. Соблюдение единого орфографического режима. | Проверка журналов | Справка  |