|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение УТВЕРЖДЕНО приказом директора МКОУ «Тальменская СОШ № 1» от 30.08.2024 № 85   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Направление контроля** | **Контрольное мероприятие Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Результат контроля Ответственный** | | **АВГУСТ** | | | | | | | Организация условий обучения | Санитарное состояние помещений школы | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Акт приёмки  Директор, замдиректора по АХР, заведующий филиалом | | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР, заведующий филиалом  Заполненный журнал инструктажей | | Обеспечение учеников учебными пособиями | Проверить, все ли школьники обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | Тематический | Наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой | | Соответствие ООП уровней образования требованиям обновлённым ФГОС и ФОП | Соответствие структуры ООП уровней образования обновлённым ФГОС и ФОП | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям обновленных ФГОС и ФОП по уровням образования | Тематический | Анализ документации | Обновлённая ООП НОО, ООО и СОО  Директор, замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям обновлённых ФГОС, ФОП | Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание с указанием форм организации и видов деятельности и тематическое планирование, соответствуют ли рабочие программы по русскому языку, литературному чтению и окружающему миру, труду(технологии) (НОО), по русскому языку, литературе, географии, истории, труду(технологии), обществознанию, ОБЗР(ООО и СОО) Федеральной общеобразовательной программе | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.  Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания | Тематический | Анализ документации | Справка  Заместители директора по УВР, НМР, ВР, руководители МО, заведующий филиалом | |  | Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Анализ программ | Справка  Заместитель директора по ВР, заведующий филиалом | |  | Проверка дополнительных общеразвивающих программ | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам | Тематический | Анализ программ | Справка  Заместитель директора по ВР, заведующий филиалом | | Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | Проверка организации работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя | Тематический | Анализ документации | Справка  Заместитель директора по НМР | |  | Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации | Тематический | Анализ документации | Обновлённый перспективный план аттестации. Списки аттестуемых педагогов  Заместитель директора по НМР  Заведующий филиалом | | Локальные нормативные акты школы | Анализ локальных нормативных актов школы на соответствие нормативным правовым актам в сфере образования | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования | Комплексный | Анализ документации | Наличие обновлённых локальных актов  Директор школы,  Замдиректора по НМР,  заведующий филиалом | | Реализация ООП | Распределение выпускников 9-х и 11-х классов 2024/25 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения обучающихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | Школьная документация | Состояние личных дел учеников 1-го класса | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Состояние личных дел прибывших учеников | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования),электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по НМР, УВР, ВР заведующий филиалом | | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы | Тематический | Изучение, анализ | Справка, обновлённый раздел «Образование»  Технический специалист, замдиректора по НМР | | Реализация ООП и АОП | Организация обучения на дому. | Проанализировать уровень организации обучения на дому | Тематический | Анализ | Справка  Замдиректора по УВР | | Организация ППМС-помощи | Проанализировать уровень организации ППМС-помощи | Тематический | Изучение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР | | Ликвидация академической  задолженности у обучающихся, переведённых условно | Проконтролировать организацию и проведение мероприятий по ликвидации академических задолженностей | Тематический | Мониторинг, проверочные работы | Протоколы  Учителя-предметники, замдиректора по УВР,  заведующий филиалом | | Реализация обновленных рабочих программ | Анализ реализации рабочих программ | Выявить, как педагоги реализуют на уроках рабочую программу по предмету | Тематический | Изучение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, замдиректора по НМР, заведующий филиалом | | Методическая работа | Организация работы методических объединений | Проверить планы работы методических объединений на год | Фронтальный | Анализ документации | Справка  Руководители методических объединений, замдиректора по НМР | | Состояние преподавания учебных предметов | Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Руководители методических объединений, замдиректора по УВР,НМР, заведующий филиалом | | Воспитательная работа | Организация работы с органами ученического самоуправления в рамках реализации Рабочей программы воспитания | Организовать работу в соответствии с требованиями и нормативно-правовой документации | Тематический | Проверка документации, собеседование, анкетирование | Справка  Замдиректора по ВР, Советник по воспитанию, заведующий филиалом | | Организация и проведение классных часов в 5-ых классах | Установить соответствие графика проведения и тематики классных часов с календарным планом | Персональный | Посещение классных часов и их анализ | Справка  Замдиректора по ВР заведующий филиалом | | Организация горячего питания | Проверить качество приготовления пищи, соответствие меню требованиям СанПиНа и санитарное состояние пищеблока | Персональный | Анализ меню, дегустация блюд, собеседование с учащимися и педагогами | Замдиректора по ВР, социальный педагог, заведующий филиалом, представители родительской общественности  Протокол, составленный родителями | | Организация работы по профилактике ДДТТ в рамках проведения Всероссийской акции «Внимание дети» | Проанализировать работу классных руководителей, педагога-организатора ОБЗР по профилактике ДДТТ | Тематический | Посещение мероприятий  Собеседование с учащимися и классными руководителями  Анализ плана по ДДТТ | Справка  Замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | Подготовка к ГИА | Сбор данных об учениках и формирование базы ГИА | Проверить наличие необходимых документов (копии паспорта, Снилса) | Персональный | Анализ документации | Замдиректора по УВР, заведующий филиалом, классные руководители.  Сформированная база данных | | **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР,НМР, ВР заведующий филиалом | | Проверка дневников учащихся 2, 5, 9 кл | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-х и 10-х классов | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Реализация ООП и АОП | Адаптация учащихся 1-х, 5-х и 10-х классов | Мониторинг адаптации учащихся, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Анализ | Протоколы психолого-педагогического консилиума.  Классные руководители, педагог-психолог,социальный педагог, замдиректора по УВР,НМР, замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | Выполнение рабочих программ по предметам учебного плана за 1-ю четверть | Проанализировать классные журналы и календарно-тематическое планирование, чтобы проконтролировать выполнение объема рабочих программ за 1-ю четверть | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, руководители школьных МО, заведующий филиалом | | Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | Тематический | Анализ документации | Протокол совещания по итогам 1 четверти  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | |  | Организация надомного обучения | Проанализировать классные журналы и календарно-тематическое планирование, чтобы проконтролировать выполнение объема рабочих программ за 1-ю четверть | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | |  | Объем домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учащихся | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | |  | Работа с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учащихся. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Тематический | Анализ документации, посещение, наблюдение | Справка  Замдиректора по УВР, НМР, заведующий филиалом | |  | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учащихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по НМР, заведующий филиалом | | Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Планирование, организация | Перспективный план ПК  замдиректора по НМР, заведующий филиалом | | Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Тематический | Наблюдение, анализ | Замдиректора по НМР, УВР, руководители методических объединений, педагог-психолог, заведующий филиалом | | Установление соответствия деятельности работника утвержденным показателям заявленной категории | Организовать контроль качества преподавания, качества подготовленной докумендации и организации обучения с целью определения соответствия заявленной категории | Персональный контроль аттестующихся педагогов | Анализ документации, посещение уроков | Справка и пакет документов на аттестацию  Замдиректора по НМР, УВР, руководители методических объединений, педагог-психолог, заведующий филиалом | | Подготовка к ГИА | Подготовка к итоговому сочинению | Посетить уроки литературы в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР | | Подготовка к ГИА обучающихся, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными обучающимися и обучающимися, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Подготовка к ГИА обучающихся, претендующими на  получение аттестата особого образца. | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с претендентами на получение аттестата особого образца | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, НМР, заведующий филиалом | | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Информация о  ГИА на стенде  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | |  | Организация консультации по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Посещение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Воспитательная работа | Посещаемость обучающихся | Выявить обучающихся, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины | Фронтальный | Анализ | Журнал посещения  Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | Состояние работы по профилактике преступлений и правонарушений | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости детей группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. | Тематический | Беседа  Анализ документации  Собеседование с классными руководителями | Справка  Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора по ВР, заведующий филиалом | | Организация дополнительного образования | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | Тематический | Анализ документации,  наблюдение | Справка  Замдиректора по ВР заведующий филиалом | | Организация горячего питания | Проверить качество приготовления пищи, соответствие меню требованиям СанПиНа и санитарное состояние пищеблока | Персональный | Анализ меню, дегустация блюд, собеседование с учащимися и педагогами | Замдиректора по ВР, социальный педагог, заведующий филиалом, представители родительской общественности  Протокол, составленный родителями | |  | Организация работы по профилактике травматизма  (в том числе на ЖД) в рамках проведения Всероссийской акции «Безопасность детства» | Проанализировать работу классных руководителей, педагога-организатора в рамках деятельности объединения «ЮИД» по профилактике детского травматизма | Тематический | Посещение мероприятий  Собеседование с учащимися и классными руководителями  Анализ плана по ДДТТ | Замдиректора по ВР, заведующий филиалом  Проверенные журналы | |  | Организация проведения инструктажей по ТБ | Проанализировать работу классных руководителей, педагогов допобразования, учителей физической культуры по качеству проведения инструктажей | Персональный | Анализ документации, посещение инструктажей | Замдиректора по ВР, заведующий филиалом  Проверенные журналы | | **НОЯБРЬ** | | | | | | | Школьная документация | Состояние журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих оценок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР,НМР, ВР заведующий филиалом | | Проверка дневников учащихся 3,6,10 кл | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР заведующий филиалом, | | Проверка рабочих тетрадей учащихся 3,4 и 6–8-х классов | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию | Тематический | Анализ тетрадей | Справка  Замдиректора по УВР, руководители МО заведующий филиалом | | Реализация ООП | Выполнение требований к урокам в 1–4-х классах с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования СанПиН и ФГОС | Тематический (персональный) | Посещение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР заведующий филиалом | | Проведение занятий внеурочной деятельности | Проверить журналы внеурочной деятельности, посетить занятия внеурочной деятельностью, чтобы проконтролировать, как педагоги реализуют план внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации | справка  Замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | Реализация программы формирования УУД в начальной школе | Проконтролировать, как педагоги реализуют программу формирования УУД в начальной школе | Комплексный | Посещение, беседа, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом, | |  | Подготовка к ВПР на уроках русского языка в 4-8 и 10классах | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, НМР, заведующий филиалом | |  | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, НМР, заведующий филиалом | |  | Организация ППМС-помощи | Проанализировать уровень организации ППМС-помощи | Тематический | Изучение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР | | Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Наблюдение, анализ | График ПК  замдиректора по НМР, заведующий филиалом | |  | Подготовка к итоговому сочинению | Посетить уроки литературы в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР | | Подготовка к ГИА | | Пробное итоговое сочинение | Организовать и провести пробное итоговое сочинение | Комплексный | Пробное итоговое сочинение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, руководитель ШМО | | Консультации по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Посещение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Воспитательная работа | Состояние работы по профилактике преступлений и правонарушений | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости детей группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. | Тематический | Беседа  Анализ документации  Собеседование с классными руководителями | Справка  Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора по ВР, заведующий филиалом | | Организация горячего питания | Проверить качество приготовления пищи, соответствие меню требованиям СанПиНа и санитарное состояние пищеблока | Персональный | Анализ меню, дегустация блюд, собеседование с учащимися и педагогами | Замдиректора по ВР, социальный педагог, заведующий филиалом, представители родительской общественности  Протокол, составленный родителями | | Организация и проведение тематических классных часов | Качаство организации и проведения тематических классных часов | Персональный | Посещение, анализ | Справка  Замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | Школьная документация | Состояние журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих оценок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, НМР, ВР, заведующий филиалом, | | Проверка дневников учащихся 4, 7, 8 кл | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку учащихся 2–4-х классов, 5-6 классов | Проконтролировать, как педагоги проверяют тетради, проводят работу над ошибками; как школьники соблюдают единый орфографический режим. | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Реализация ООП | Реализация программы развития УУД на уровне ООО | Проконтролировать, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне ООО | Комплексный | Посещение, анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Выполнение объема рабочих программ | Проконтролировать по классным журналам, совпадает ли объем часов, выданных в первом полугодии, с плановым объемом часов | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Выполнение объема плана внеурочной деятельности за первое полугодие | Проконтролировать по журналам внеурочной деятельности, совпадает ли объем часов, выданных в первом полугодии, с плановым объемом часов, отведенных на курсы внеурочной деятельности в годовом плане внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, ВР, заведующий филиалом, | | Выполнение требований к урокам в 5–7-х классах с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования СанПиН и ФГОС | Тематический (персональный) | Посещение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, НМР заведующий филиалом, | | Анализ промежуточной аттестации по итогам первого полугодия | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за первое полугодие | Тематический | Анализ документации | Отчёт, протокол совещания по итогам 2 четверти и 1 полугодия  Замдиректора по УВР заведующий филиалом, | |  | Организация надомного обучения | Проанализировать классные журналы и календарно-тематическое планирование, чтобы проконтролировать выполнение объема рабочих программ за 2-ю четверть | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Методическая работа | План повышения квалификации | Скорректировать план повышения квалификации педагогов | Тематический | Анализ документации | Скорректированный план ПК  Замдиректора по НМР, заведующий филиалом | | Разбор олимпиадных заданий | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Протокол ШМО  Замдиректора по УВР, руководители методических объединений  заведующий филиалом | | Выполнение плана работы методических объединений | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы | Тематический | Анализ документации | Справка  Замдиректора по НМР, руководители методических объединений | | Состояние преподавания учебных предметов | Подготовка к ВПР на уроках математики | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Руководители методических объединений, замдиректора по УВР  заведующий филиалом | | Организация оценочной деятельности | Проконтролировать качество оценивания учащихся с высокой и низкой учебной мотивацией: сравнить текущее оценивание и результаты итоговых проверочных работ | Тематический (персональный) | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР,  заведующий филиалом | | Организация индивидуальной работы на уроке | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальную работу с высокомотивированными низкомотивированными детьми и детьми, пропустившими уроки по болезни | Персональный | Посещение уроков математики 5ав, математики, русского языка и литературного чтения в 4 х классах, уроков русского языка, литературы , в 5аг, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР,  НМР | | Организация итогового сочинения | Организовать проведение итогового сочинения | Комплексный | Итоговое сочинение | Справка  Замдиректора по УВР | | Подготовка к ГИА | | Качество монологической и диалогической речи учащихся 9-х классов | Посетить уроки, чтобы проверить качество монологической и диалогической речи учащихся: определение коммуникативной задачи, наличие речевых ошибок, логика повествования | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Работа по КИМ ОГЭ | Проконтролировать, как педагоги оценивают работу учащихся по новым критериям ОГЭ, понимают ли учащиеся критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Справка  Замдиректора по УВР, заведующий филиалом | | Работа с низкомотивированными учащимися | Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА | Тематический | Беседа, анализ | Справка  Замдиректора по УВР заведующий филиалом, | | Воспитательная работа | Посещаемость обучающихся | Контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропускам уроков | Тематический | Беседа,  анализ | Справка  Замдиректора по ВР, заведующий филиалом | | Результативность участия школьников в творческих конкурсах | Результативность участия школьников в творческих конкурсах. | Тематический | Анализ | Справка  Замдиректора по ВР,НМР, заведующий филиалом | |  | Организация горячего питания | Проверить качество приготовления пищи, соответствие меню требованиям СанПиНа и санитарное состояние пищеблока | Персональный | Анализ меню, дегустация блюд, собеседование с учащимися и педагогами | Замдиректора по ВР, социальный педагог, заведующий филиалом, представители родительской общественности  Протокол, составленный родителями | |  | Организация проведения инструктажей по ТБ | Проанализировать работу классных руководителей, педагогов допобразования, учителей физической культуры по качеству проведения инструктажей | Персональный | Анализ документации, посещение инструктажей | Замдиректора по ВР, заведующий филиалом  Проверенные журналы | |

Начало формы