



## **ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2021-2022 учебный год.**

### **Цель внутришкольного контроля:**

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

### **Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
  - отслеживающую динамику развития учащихся;
  - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
  - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
  - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
  - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
  - эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**План внутришкольного контроля  
в 2021-2022 учебном году.**

| № п/п   | Содержание контроля   | Цель контроля   | Вид контроля                      | Объекты контроля  | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК                                     |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|---|
| <b>АВГУСТ</b>   |   |   |                                   |   |   |   |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>              |   |   |                                   |   |   |   |
| 1   | Комплектование первого класса   | Соблюдение требований Устава школы  | Тематический                      | Документы учащихся 1-класса<br>Списки учащихся 1-х классов                                      | Директор                                | Приказ  |
| 2   | Распределение выпускников 9 класса 2020-2021 уч.года                            | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.<br>Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический                      | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9класса в средние учебные заведения | Зам. директора<br>Социальный педагог    | Списки распределения выпускников 9класса 2020-2021уч.года |
| <b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>  |   |   |                                   |   |   |   |
| 1   | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка                                 | Готовность к проведению мероприятий   | Тематический                      | Сценарий<br>Оформление помещений  | Зам директора по ВР                     | Административное совещание, приказ                        |
| <b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |   |   |                                   |   |   |   |
| 1   | Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.<br>Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки                                  | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования              | Директор школы                          | Административное совещание                                |
| 2   | Подготовка к тарификации  | Соответствие уровня образования и категории   | Фронтальный                       | Трудовые книжки<br>Документы об   | Директор школы.                         | Список педагогических                                     |

|   |   |   |                     |   |  |  |
|---|---|---|---------------------|---|--|--|
|   |   | педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации  |                     | образовании<br>Аттестационные листы                                       |  | работников<br>Приказы  |
| <b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>         |   |   |                     |   |  |  |
| 1   | Санитарное состояние помещений школы                                    | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный         | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году    | Зам. директора АХЧ                             | Собеседование  |
| 2   | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года           | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта                                  | Тематический        | Проведение инструктажа  | Зам. директора по АХЧ                          | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>   |   |   |                     |   |  |  |
| <b>№ п/п</b>  | <b>Содержание контроля</b>  | <b>Цели контроля</b>  | <b>Вид контроля</b> | <b>Объекты контроля</b>   | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b>                                       |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                  |   |   |                     |   |  |  |
| 1   | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся   | Тематический        | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения     | Зам. директора по УВР                          | Договора с родителями обучающихся, приказ, учебный план            |
| 2   | Посещаемость учебных занятий  | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям  | Фронтальный         | Рапортчики классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам. директора                                 | Собеседование с классными руководителям и родителями учащимися     |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |   |   |                     |   |  |  |
| 1   | Уровень знаний учащимися  | Определение качества знаний учащихся по   | Тематический        |   | учителя - предметники                          | Мониторинг   |

|   |  |   |             |  |         |                               |
|---|--|---|-------------|--|---------|-------------------------------|
|   | программного материала   | предметам (стартовый контроль)  |             |  |         |                               |
| 2 | Диагностика (входные контрольные работы по предметам в 3-11 классах) | Проверить состояние ЗУН учащихся по пройденному 2021-2022 учебном году. | Фронтальный |  | учителя | Справка зам. директора по УВР |

### 3. Контроль за школьной документацией

|   |   |   |              |                                      |                       |                                    |
|---|---|---|--------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся  | Тематический | Личные дела учащихся 1 класса        | Директор школы        | Административное совещание по 1 кл |
| 2 | Алфавитные книги учащихся               | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся                                  | Тематический | Алфавитные книги учащихся            | Директор школы        | Собеседование                      |
| 3 | Классные журналы                        | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями | Фронтальный  | Классные журналы (после инструктажа) | Зам. директора по УВР | Инструктаж, справка                |

### 4. Контроль за состоянием воспитательной работы

|   |  |   |              |  |                              |  |
|---|--|---|--------------|--|------------------------------|--|
| 1 | Психологическое благополучие учащихся 5-х классов в период адаптации.  | Изучение психологического состояния воспитанников 5-х классов в период адаптации.   | Тематический | Результативность участия групп в акции           | Зам. директора по ВР         | Справка  |
| 2 | Диагностическое обследование учащихся 9 класса на начало учебного года | Выполнение мониторинга  | Тематический | Анкетирование учащихся, родителей                | Кл. руководитель             | Мониторинг   |
| 3 | День знаний Праздник «Первый звонок»                                   | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий   | Фронтальный  | Организация и проведение мероприятия             | Зам директора по ВР          | Административное совещание, информация на сайт школы |
| 4 | Проведение месячника профилактики ДДТТ «Дорога в школу».               | Работа воспитателей и классных руководителей по профилактике ДДТТ. Итоги и результаты месячника профилактики ДДТТ «Дорога в школу». | Тематический | Изучение документации, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР. | Справка  |

**5. Контроль за сохранением здоровья учащихся**

|   |   |  |              |                     |               |                                       |
|---|---|--|--------------|---------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1 | Соблюдения санитарно-гигиенических требований к приему пищи | Изучение системы работы соблюдения санитарно-гигиенических требований к приему пищи. | Тематический | Организация питания | Зам директора | Административное совещание<br>Справка |
|---|---|--|--------------|---------------------|---------------|---------------------------------------|

**6. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

|   |  |   |                                |   |                                       |  |
|---|--|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования              | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам<br>Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный                    | Календарно-тематическое планирование учителей | Зам. директора по УВР                 | Собеседование                                  |
| 2 | Тарификация педагогических работников                        | О подготовке к тарификации.   | Фронтальный                    | Материалы тарификации                         | Директор школы, зам. директора по УВР | Установление доплат и надбавок                 |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей   | Тематический предупредительный |   | Зам. директора по УВР                 | Собеседование, приказ о назначении наставников |

**7. Контроль за организацией условий обучения**

|   |                                 |  |              |   |                       |  |
|---|---------------------------------|--|--------------|---|-----------------------|--|
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда)                       | Зав. библиотекой      | Административное совещание, информационная справка |
| 2 | Состояние безопасности школы    | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса       | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Зам. директора по АХЧ | Аналитическая справка                              |
| 3 | Организация дежурства           | Распределение дежурства по   | Фронтальный  | График дежурства  | Зам.директора         | Приказ,графи                                       |

|   | по школе  | школе   |              |   | по УВР                                  | к  |
|---|---|---|--------------|---|---|--|
| 4   | Готовность классных кабинетов к учебному году   | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения<br>Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов   | Администрация                           | Справка<br>Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| <b>ОКТАБРЬ</b>  |   |   |              |   |   |  |
| № п/п   | Содержание контроля   | Цель контроля   | Вид контроля | Объекты контроля  | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК  |
| <b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |   |   |              |   |   |  |
| 1   | Тематический контроль 3-х классов<br>«Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»   | Организация работы классного руководителя и учителей со слабыми учащимися   | Тематический | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся | Зам. директора по УВР                   | Административное совещание<br>Справка                              |
| <b>2. Контроль за школьной документацией</b>                |   |   |              |   |   |  |
| 1.  | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей  | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020 уч.год                                       | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей              | Зам. директора по УВР                   | Аналитическая справка, собеседование                               |
| <b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>      |   |   |              |   |   |  |
| 1   | Общешкольное родительское собрание<br><b>1.Организация учебно-воспитательного процесса на 2021-2022 учебный год.</b><br><b>2. Семья: ответственность родителей за воспитание детей.</b><br><b>(ослабление</b> | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания   | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания                         | Директор школы                          | Протокол   |

|   |  |   |              |                                       |   |  |
|---|--|---|--------------|---------------------------------------|---|--|
|   | <b>воспитательной функции семьи как причина неблагополучного детства).</b>   |   |              |                                       |   |  |
| 2   | Общешкольный день здоровья «Школа – территория без наркотиков», праздник «Здоровью - да! Вредным привычкам – нет!» | Качество подготовки общешкольных мероприятий  | Фронтальный  | Организация и проведение мероприятий  | Заместители директора по ВР, социальный педагог       | Информация на электр.почту школы. Совещание при директоре      |
| <b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>               |  |   |              |                                       |   |  |
| 1   | Организация питания  | Проконтролировать правильность выхода блюд  | Тематический | Меню-требование                       | Зам. директора родительский комитет, мед сестра школы | Справка  |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |   |              |                                       |   |  |
| 1   | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации   | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по профилю, распределение выпускников по группам подготовленности | Тематический | Анкетирование учащихся 9 класса       | Зам. директора по УВР                                 | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по профилю |
| <b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |  |   |              |                                       |   |  |
| 1   | Качество выполнения должностных обязанностей учителей  | Творческий отчет учителей   | Персональный | Анализ работы учителей                | Зам. директора по УВР                                 | Материалы учителей   |
| <b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>               |  |   |              |                                       |   |  |
| 1   | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе  | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе  | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | Зам. директора по АХР                                 | Административное совещание, информационная справка             |
| 2   | Проведение повторного  | Выполнение требований к   | Тематический | Классные журналы                      | Зам. директора  | Администра   |

|   |   |  |                                 |  |                               |  |
|---|---|--|---------------------------------|--|-------------------------------|--|
|   | инструктажа с учащимися на начало I полугодия 2021-2022 уч.года   | проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ  |                                 |  | по УВР                        | тивное совещание, справка                          |
|   |   |  |                                 |  |                               |  |
|   |   |  |                                 |  |                               |  |
|   |   |  |                                 |  |                               |  |
| <b>НОЯБРЬ</b>   |   |  |                                 |  |                               |  |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                  |   |  |                                 |  |                               |  |
| 1   | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.  | Итоги I четверти   | Фронтальный                     | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти               | Зам. директора по УВР         | Административное совещание, справка                |
| 2   | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению   | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки                               | Тематический                    | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Зав. библиотекой              | Административное совещание, справка                |
| 3   | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»   | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений                                    | Тематический персональный       | Заседание род. комитета                                    | Соц. педагог                  | Административное совещание, информационная справка |
| 4   | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.                                | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах          | Зам. директора по УВР, КР, ВР | Административное совещание Справки                 |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |   |  |                                 |  |                               |  |
| 1   | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»                             | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 классе                         | Зам. директора по УВР         | Административное совещание, аналитическая справка  |



|  |   |  |                           |   |                             |                                      |
|--|---|--|---------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|
|  |   | деятельности»  |                           |   |                             |                                      |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>           |   |  |                           |   |                             |                                      |
| 1  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-9 классов                          | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический              | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5-9 классы | Зам. директора по УВР.      | Административное совещание, справка  |
| 2  | Проверка дневников учащихся 3-11 классов  | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.  | Тематический              | Дневники учащихся 3-11 классы                     | Зам. директора по УВР       | Административное совещание, справка  |
| 3  | Проверка классных журналов по итогам I четверти                                       | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами  | Тематический              | Классные журналы 1-9 классов                      | Зам. директора по УВР       | Административное совещание, справка  |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b> |   |  |                           |   |                             |                                      |
| 1  |   | Развитие ученического самоуправления   | Тематический персональный | Работа органов самоуправления (анкетирование)     | Зам. директора по ВР        | Административное совещание, справка  |
| 2  | Родительские собрания по классам.   | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний  | Фронтальный               | Классные родительские собрания                    | Зам. директора по УВР       | Собеседования                        |
| 3  | Состояние работы по развитию органов самоуправления в группах и классных коллективах. | Изучить уровень развития ученического самоуправления в группах, классных коллективах.  | Тематический Персональный | Классные коллективы, воспитательные группы        | Заместитель директора по ВР | Административное совещание, справка. |
| <b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>    |   |  |                           |   |                             |                                      |
| 1  | Акция «Нет наркотикам»  | Качество подготовки и проведения, результативность участия   | Тематический              | Акция «Нет наркотикам»                            | Зам. директора по ВР        | Материалы для сайта                  |

|   |  |  |                     |   |                                       |  |
|---|--|--|---------------------|---|---------------------------------------|--|
|   |  | классов.   |                     |   |                                       |  |
| 2   | Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»   | Качество подготовки и проведения, результативность участия классов.                        | Тематический        | Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»      | Зам. директора по ВР                  | Материалы для сайта                    |
| 3   | Организация питания  | Выполнение санэпид. требований к организации питания школьников                            | текущий             | Пищеблок  | Зам. директора                        | Справка                                |
| <b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |  |                     |   |                                       |  |
| 1   | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.    | Фронтальный         | Материалы семинара  | Зам. директора по УВР                 | Приказ, план                           |
| <b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |  |  |                     |   |                                       |  |
| 1   | Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества           |  | Тематический        | Коллективный договор  | Директор школы.<br>Председатель ПК    | Административное совещание, информация |
| <b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>               |  |  |                     |   |                                       |  |
| 1   | Предупреждение детского травматизма .  | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический        | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Директор школы                        | Информация                             |
|   |  |  |                     |   |                                       |  |
| <b>№ П/П</b>  | <b>СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ</b>   | <b>ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ</b>   | <b>ВИД КОНТРОЛЯ</b> | <b>ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ</b>                                     | <b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ</b> | <b>ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВШК</b>           |

**ДЕКАБРЬ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

|   |   |  |             |  |                            |                          |
|---|---|--|-------------|--|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. директора Соц.педагог | Собеседование мониторинг |
|---|---|--|-------------|--|----------------------------|--------------------------|

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

|   |   |   |                                 |   |                           |                                       |
|---|---|---|---------------------------------|---|---------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»          | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации                       | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УВР     | Административное совещание<br>Справка |
| 2 | Олимпиада по предметам  | Работа учителей предметников по привлечению учащихся к участию в олимпиаде        | Тематический                    | Мониторинг  | Руководители МО           | Информация на школьный сайт           |
| 3 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях ГОС» | Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах           | Зам. директора по УВР, ВР | Административное совещание<br>Справки |

**3. Контроль за школьной документацией**

|   |  |   |             |                  |                       |         |
|---|--|---|-------------|------------------|-----------------------|---------|
| 1 | Итоги проверки классных журналов 1-9 классов: «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Зам. директора по УВР | Справка |
|---|--|---|-------------|------------------|-----------------------|---------|

|   |   |  |              |  |                       |                                     |
|---|---|--|--------------|--|-----------------------|-------------------------------------|
|   | пропусков уроков учащимися»                                 |  |              |  |                       |                                     |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4-х класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4-х классов | Зам. директора по УВР | Административное совещание, справка |

#### 4. Контроль за состоянием воспитательной работы

|   |  |  |              |  |                      |                            |
|---|--|--|--------------|--|----------------------|----------------------------|
| 1 | Подготовка и проведение новогодних праздников                  | Качество подготовки и проведения новогодних праздников   | Тематический | О подготовке и проведении новогодних праздников      | Зам. директора по ВР | Административное совещание |
| 2 | Всемирный день борьбы со СПИДом                                | Организация и проведение Всемирного дня борьбы со СПИДом | Тематический | Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом | Зам. директора по ВР | Административное совещание |
| 3 | Конкурс рисунков «Мы - будущее Кыргызстана » выставка учащихся | Качество подготовки и проведения форума                  | Тематический | Материалы выставки                                   | Зам. директора по ВР | информация отчеты          |
|   |  |  |              |  |                      |                            |

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

|    |   |   |               |  |                       |  |
|----|---|---|---------------|--|-----------------------|--|
| 1  | Административный контрольный срез во 2-9 классах по русскому языку и математике | Качество преподавания предметов                   | Тематический  | Контрольные срезы для 2-9 классов по математике и русскому языку | Зам. директора по УВР | Мониторинг успеваемости по математике и русскому языку |
| 2. | Техника чтения во 2-9 классах   | Качество овладения навыками чтения во 2-9 классах | Промежуточный | Тексты для проверки  | Зам. директора по УВР | Мониторинг   |

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

|   |   |   |              |   |                      |  |
|---|---|---|--------------|---|----------------------|--|
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противозидемиологические мероприятия по | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Зам. директора по КР | Административное совещание<br>Информация |
|---|---|---|--------------|---|----------------------|--|

|   |  |  |                                 |  |  |                                       |
|---|--|--|---------------------------------|--|--|---------------------------------------|
|   | профилактике гриппа, ОРВИ.   | ОРВИ.  |                                 |  |  |                                       |
| 2   | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках .   | Выполнение требований к организации практических работ на уроках .   | Тематический                    | Уроки химии, физики, биологии                                | Зам. директора по УВР                          | Справка                               |
|   |  |  |                                 |  |  |                                       |
|   |  |  |                                 |  |  |                                       |
| <b>№ п/п</b>  | <b>Содержание контроля</b>   | <b>Цель контроля</b>   | <b>Вид контроля</b>             | <b>Объекты контроля</b>                                      | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b>          |
| <b>ЯНВАРЬ</b>   |  |  |                                 |  |  |                                       |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                  |  |  |                                 |  |  |                                       |
| 1   | Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)   | Итоги II четверти (I полугодия).<br>Результативность работы учителей.  | Фронтальный                     | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Зам. директора по УВР                          | Административное совещание, справка   |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |  |                                 |  |  |                                       |
| 1   | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе                          | Зам. директора по УВР, ВР                      | Административное совещание<br>справка |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |  |  |                                 |  |  |                                       |
| 1   | Выполнение образовательной программы школы (2-9 классы) за 1-е полугодие   | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе   | Тематический                    | Классные журналы<br>Тетради для контрольных, работ           | Зам. директора по УВР                          | Экспресс-справка                      |
| 2   | Оформление классных журналов   | Правильности и своевременности, полноты  | Тематический                    | Классные журналы   | Администрации                                  | Экспресс-справка                      |

|   |  |  |              |  |  |   |
|---|--|--|--------------|--|--|---|
|   |  | записей в классных журналах.<br>Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие).                                     |              |  | я  |   |
| 3   | Проверка преподавания в 1 классе   | Выполнение программы ГОС   | Тематический | Посещение уроков, проверка журнала, тетрадей | Зам. директора по УВР                    | Административное совещание, справка             |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>            |  |  |              |  |  |   |
| 1   | Организация работы во время зимних каникул.  | Результативность участия классов.  | Тематический | Мониторинг.                                  | Зам. директора по ВР                     | Справка.  |
| 2   | Родительско-педагогический совет «Семья и школа: сотрудничество в духовно-нравственном воспитании детей» | Качество подготовки и проведения   | Фронтальный  | Материалы родительско-педагогического форума | Зам. директора по ВР                     | План, отчет                                     |
| 3   | Работа классных руководителей и воспитателей по совершенствованию духовно-нравственного воспитания.      | Использование современных воспитательных технологий во внеклассной работе  | Тематический | Классные руководители, воспитатели           | Заместитель дир. по ВР, кл. руководители | Справка. Совещание при зам. директора по ВР.    |
| 4   | Контроль сохранности здоровья учащихся. Дозировка домашнего задания по предметам учебного цикла 1-9 кл.  | Определение объема Д/З по всем предметам, ежедневные нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки. | Тематический | Учебные предметы, Д/З по предметам.          | Заместитель дир. по ВР.                  | Совещание при зам. директора по ВР.<br>Справка. |
| <b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>               |  |  |              |  |  |   |
| 1   | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии   | Анализ заболеваемости учащихся   | Тематический | Мониторинг                                   | медсестра                                | Административное совещание<br>Информация        |
| <b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |  |              |  |  |   |
| 1   | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой  | Подготовка выпускников средней школы к итоговой  | Тематический | Тематический контроль образовательный        | Зам. директора по УВР                    | Административное совещание                      |

|   |   |   |             |  |               |          |
|---|---|---|-------------|--|---------------|----------|
|   | аттестации  | аттестации государственных экзаменов      |             | процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам |               | Справка  |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания                         | Администрация | Протокол |

### 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|   |   |   |              |  |                |            |
|---|---|---|--------------|--|----------------|------------|
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений<br>Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Директор школы | Мониторинг |
|---|---|---|--------------|--|----------------|------------|

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------|---------------------|---------------|--------------|------------------|---|-----------------------|
|-------|---------------------|---------------|--------------|------------------|---|-----------------------|

### ФЕВРАЛЬ

#### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|   |   |  |                                 |  |                       |                                       |
|---|---|--|---------------------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|
| 1 | Классно-обобщающий контроль 5 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 5 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 5 классе, проверка школьной документации | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br>Справка |
|---|---|--|---------------------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|

#### 2. Контроль за школьной документацией

|   |                   |                         |              |                     |                |        |
|---|-------------------|-------------------------|--------------|---------------------|----------------|--------|
| 1 | Проверка классных | Выполнение требований к | Тематический | Классные журналы 5- | Зам. директора | Приказ |
|---|-------------------|-------------------------|--------------|---------------------|----------------|--------|

|   |   |  |              |  |                       |                                     |
|---|---|--|--------------|--|-----------------------|-------------------------------------|
|   | журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов   |              | 9классов                                       | по УВР                |                                     |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 класса   | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5класса | Зам. директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 5 класса  | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.  | Тематический | Дневники учащихся 5класса                      | Зам. директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 5 класса   | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.                                   | Тематический | Классные журналы 5класса                       | Зам. директора по УВР | Административное совещание, справка |

### 3. Контроль за состоянием воспитательной работы

|   |  |   |             |                                  |                |          |
|---|--|---|-------------|----------------------------------|----------------|----------|
| 1 | Родительское собрание<br>1. Физиологические особенности разных подростковых возрастных групп.<br>2. Авторитет родителей, его источники, прочность. Умение пользоваться родительской властью. | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Директор школы | Протокол |
|   |  |   |             |                                  |                |          |

### 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|   |                   |                   |             |                   |          |                  |
|---|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------|------------------|
| 1 | Анализ выполнения | Анализ выполнения | Фронтальный | Анализ выполнения | Директор | Административное |
|---|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------|------------------|



|   |                                |   |              |                                |                          |              |
|---|--------------------------------|---|--------------|--------------------------------|--------------------------|--------------|
|   | решений педагогических советов | решений педагогических советов  |              | решений педагогических советов | школы                    | ое совещание |
| 2 | Культура питания учащихся      | Изучение деятельности педагогов по привитию навыков культуры поведения во время приема пищи | Тематический | Посещение столовой             | Зам. директора по ВР, КР | Справка      |

### 5. Контроль за организацией условий обучения

|              |                            |  |                     |                                    |  |                              |
|--------------|----------------------------|--|---------------------|------------------------------------|--|------------------------------|
| 1            | Домашние задания           | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический        | Тематический контроль 3, 8 классов | Зам. директора по УВР                          | Справка,                     |
| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание контроля</b> | <b>Цель контроля</b>                               | <b>Вид контроля</b> | <b>Объекты контроля</b>            | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b> |

**МАРТ**

### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|   |  |                     |             |   |                           |                    |
|---|--|---------------------|-------------|---|---------------------------|--------------------|
| 1 | Тематический контроль «Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся» | Выполнение программ | Фронтальный | Организация урочной и внеурочной деятельности в школе, направленной на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся | Зам. директора по УВР, ВР | Протокол педсовета |
|---|--|---------------------|-------------|---|---------------------------|--------------------|

### 2. Контроль за состоянием воспитательной работы

|   |  |  |              |   |                          |                                       |
|---|--|--|--------------|---|--------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Праздник, посвящённый 8 Марта                            | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия   | Фронтальный  | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия     | Зам.директора по ВР      | информация                            |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ГОС ) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах | Зам.директора по УВР, ВР | Административное совещание<br>Справка |

|   |   |   |              |  |  |  |
|---|---|---|--------------|--|--|--|
| 3 | Подготовка к Неделе Детской книги             | Привитие интереса к чтению                          | Фронтальный  | Подготовка и проведение Недели Детской книги | Зав. библиотекой                         | Административное совещание, план, отчет      |
| 4 | Проведение инструктажа «Безопасные каникулы». | Проверить проведение инструктажей перед каникулами. | Тематический | Классные руководители                        | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Совещание при зам. директора по ВР. Справка. |

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

|   |  |  |                 |  |                       |   |
|---|--|--|-----------------|--|-----------------------|---|
| 1 | Контрольные срезы в 9 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике. | Предварительный | Проведение и результаты контрольных срезов в 9 классах | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br>Справка, мониторинг |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников                            | Уточнение списков учащихся 9и11, класса для сдачи экзаменов    | Тематический    |  | Зам. директора по УВР | Списки учащихся по профилям                       |

### 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|              |   |  |                     |   |  |  |
|--------------|---|--|---------------------|---|--|--|
| 1            | Организация работы по мониторингу качества образования                  | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования      | Тематический        | Данные мониторинга в 2020-2021 уч.году<br>2021-2022 | Зам. директора по УВР                          | Административное совещание                         |
| 2            | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический        | Данные мониторинга правонарушений школьников        | Зам. директора                                 | Административное совещание, информационная справка |
| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание контроля</b>  | <b>Цель контроля</b>   | <b>Вид контроля</b> | <b>Объекты контроля</b>                             | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b>                       |

## АПРЕЛЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

|   |   |                    |             |                            |                       |                             |
|---|---|--------------------|-------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по | Зам. директора по УВР | Административное совещание, |
|---|---|--------------------|-------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|

|   |  |  |   |   |                       |   |
|---|--|--|---|---|-----------------------|---|
|   | работы учителей.   |  |   | итогах III четверти   |                       | справка                                       |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |  |   |   |                       |   |
| 1   | Промежуточный контроль во 2-8 классах  | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.                                      | Фронтальный обобщающий                                  | Контрольные работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br>Справка, приказ |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |  |  |   |   |                       |   |
| 1   | Работа учителя с классным журналом   | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.<br>Выполнение программ по итогам III четверти              | Тематический обобщающий                                 | Классные журналы  | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br>Справка         |
| 2   | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий                                  | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради   | Зам. директора по УВР | Административное совещание,<br>справка        |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>      |  |  |   |   |                       |   |
|   |  |  |   |   |                       |   |
| 1   | Неделя детской книги   | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках недели детской книги   | Тематический  | Месячник детской книги  | Зав.библиотек<br>ой   | отчет   |
| 2   | Контроль внеурочной деятельности   | Обзорный.<br>Тематический.   | 1.Анализ работы занятий по дополнительному образованию. | Учителя   | Зам. директора по ВР. | Справка                                       |
| <b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>         |  |  |   |   |                       |   |
| 1   | Родительское собрание :<br>Решение семейных  | Качество подготовки и проведения родительского собрания  | Тематический  | Родительское собрание   | Директор школы        | Протокол собрания                             |

|   |   |   |                        |   |  |   |
|---|---|---|------------------------|---|--|---|
|   | конфликтов в подростковом возрасте.   |   |                        |   |  |   |
| 2   | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»   | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»   | Тематический           | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»   | Зам. директора по ВР                           | справка, отчет                                    |
| <b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |   |                        |   |  |   |
| 1   | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по ИГА  | Подготовка приказов   | Тематический           |   | Зам. директора по УВР                          | Списки учащихся по предметам                      |
| <b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |   |   |                        |   |  |   |
| 1   | Результативность работы воспитателей в 2021-2022 учебном году: проблемы и пути их решения.  | Выполнение воспитателями должностных обязанностей в 2021-2022 учебном году, определение проблем и путей их решения. | Фронтальный обобщающий | Мониторинг результативности работы воспитателей в 2021-2022 учебном году, 2021-2022                     | Зам. директора по ВР                           | Административное совещание, аналитическая справка |
| <b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>               |   |   |                        |   |  |   |
| 1   | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм   | Тематический           | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | Директор школы                                 | Административное совещание, информация            |
| <b>№ п/п</b>  | <b>Содержание контроля</b>  | <b>Цель контроля</b>  | <b>Вид контроля</b>    | <b>Объекты контроля</b>   | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b>                      |
| <b>МАЙ</b>  |   |   |                        |   |  |   |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                        |   |   |                        |   |  |   |
| 1   | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»   | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по                 | Фронтальный            | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год  | Администрация                                  | Протокол педсовета                                |

|   |  |   |                          |   |                       |  |
|---|--|---|--------------------------|---|-----------------------|--|
|   |  | предупреждению<br>неуспеваемости учащихся.  |                          |   |                       |  |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |   |                          |   |                       |  |
| 1   | Промежуточный контроль во 2-8, классах   | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.   | Фронтальный обобщающий   | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br>Справка                        |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |  |   |                          |   |                       |  |
| 1   | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)          | Фронтальный обобщающий   | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради   | Зам. директора по УВР | Административное совещание, справка (в мае)<br>Собеседования |
| 2   | Классные журналы,  | Выполнение учебных программ   | Фронтальный персональный | Классные журналы  | Зам. директора по УВР | справка<br>Собеседование                                     |
|   |  |   |                          |   |                       |  |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>      |  |   |                          |   |                       |  |
|   |  |   |                          |   |                       |  |
| 1   | Организация праздника «Последний звонок»   | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»   | Тематический             | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок»  | Зам. директора по ВР  | Административное совещание                                   |
| 2   | Организация летнего труда и отдыха учащихся  | Организация летнего труда и отдыха учащихся   | Тематический             | Трудовая летняя практика  | Зам. директора по ВР  | Приказ<br>Информация о летней занятости детей                |
| 3   | Контроль внеурочной деятельности.  | Анализ работы по подготовке праздника «Последний звонок». Подготовка и проведение месячника героико-патриотических мероприятий. | Тематический.            | Мероприятия   | Зам. директора по ВР. | Совещание при зам. директора по ВР.                          |

| <b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>     |   |   |                           |  |  |                              |
|---|---|---|---------------------------|--|--|------------------------------|
| <b>п/п</b>  | <b>Содержание контроля</b>  | <b>Цель контроля</b>  | <b>Вид контроля</b>       | <b>Объекты контроля</b>  | <b>Ответственный за осуществление контроля</b> | <b>Подведение итогов ВШК</b> |
| <b>ИЮНЬ</b>   |   |   |                           |  |  |                              |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                  |   |   |                           |  |  |                              |
| 1   | Информирование о приеме учащихся в школу  | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу   | Тематический              | Материалы, отчет школы, школьных стендов   | Директор школы                                 | Собеседование                |
|   | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»   | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный               | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год                                 | Администрация                                  | Протокол педсовета           |
|   | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса освоивших программы основного общего, образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, образования.  | Тематический              | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год                                 | Директор                                       | Протокол педсовета           |
| 1.1   | Организация праздника «Последний звонок»  | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»   | Тематический              | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок»                                     | Зам. директора по ВР                           | Административное совещание   |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |   |   |                           |  |  |                              |
| 1   | Выполнение рабочих программ по учебным предметам  | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года   | Фронтальный               | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам<br>Классные журналы | Зам. директора по УВР                          | Мониторинг                   |
| 2   | Результаты итоговой аттестации выпускников  | Соответствие промежуточной аттестации выпускников   | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации  | Зам. директора по УВР                          | Мониторинг<br>Протокол       |

|   |   |   |                           |   |                       |  |
|---|---|---|---------------------------|---|-----------------------|--|
|   | по учебным предметам                                  | результатам итоговой аттестации по учебным предметам  |                           | Классные журналы  |                       | педсовета  |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>  |   |   |                           |   |                       |  |
| 1   | Личные дела учащихся                                  | Оформление классными руководителями личных дел учащихся                                     | Тематический персональный | Личные дела учащихся  | Директор              | Собеседование, прием журнала                         |
| 2   | Классные журналы                                      | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года                         | Тематический персональный | Классные журналы  | Зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала                         |
| <b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b> |   |   |                           |   |                       |  |
| 1   | Анализ воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2021-2022 учебном году                          | Фронтальный обобщающий    | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год                 | Зам. директора по ВР  | Анализ   |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>          |   |   |                           |   |                       |  |
| 1   | Организация и проведение итоговой аттестации          | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический              | Проведение экзаменов.   | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре                              |
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>                                   |   |   |                           |   |                       |  |
| 1   | Подготовка школы к новому учебному году               | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году          | Фронтальный               | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Директор школы        | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |