

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 75 имени трижды Героя Советского Союза,
маршала авиации Кожедуба И.Н.»

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 325

**Об утверждении плана
ВСОКО
на 2022-2023 учебный год.**

Во исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МБОУ «Школа № 75», четкой организации работы педагогического и ученического коллективов

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план ВСОКО на 2022-2023 учебный год (Приложение №1).
2. Заместителю по УВР Тимошенко Е.А. разместить план внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год на сайте школы.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Школа № 75»



Г.А. Куркина



ПЛАН ВСОКО НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель внутришкольного контроля: повышение качества и эффективности образовательного процесса общеобразовательного учреждения для достижения достаточного уровня образования в рамках государственного стандарта и формирование творческой индивидуальности личности школьника в условиях развивающейся новой образовательной среды.

Задачи:

1. Создать благоприятные условия для развития общеобразовательного учреждения.
2. Обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой системой.
3. Выявить случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов.
4. Проанализировать причины, лежащих в основе нарушений, принять меры по их предупреждению.
5. Добиться оптимального сочетания двух видов контроля: самоконтроля (внутришкольного) с государственно-общественной экспертизой и оценкой деятельности школы.
6. Изучить результаты педагогической деятельности, выявить положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разработать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранить негативные тенденции.
7. Организовать теоретическую, методическую, психологическую поддержку педагогов.

С учетом того, что контроль осуществляется за деятельностью отдельного учителя, группы учителей, всего педагогического коллектива выделяются несколько **форм контроля: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, комплексный.**

Использование разнообразных форм контроля позволяет охватить значительно большее число преподавателей и педагогических коллективов, различные направления работы школы, рационально использовать фактор времени, избежать возможных перегрузок руководителей школы и учителей.

Персональный контроль осуществляется за работой отдельного учителя, классного руководителя, воспитателя. Он может быть тематическим и фронтальным. Работа коллектива педагогов складывается из работы его отдельных членов, поэтому персональный контроль необходим и оправдан. В деятельности учителя персональный контроль важен как средство самоуправления педагога, стимулирующего фактора в его профессиональном становлении.

Классно-обобщающая форма контроля применяется при изучении совокупности факторов, влияющих на формирование классного коллектива в процессе учебной и внеурочной деятельности. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность учителей, работающих в одном классе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей учащихся, динамика учебных достижений учащихся по годам или в течение одного года, состояние дисциплины и культуры поведения и др.

Предметно-обобщающая форма контроля используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в школе. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений школы.

Тематически-обобщающая форма контроля имеет своей главной целью изучение работы разных учителей и разных классов, но по отдельным направлениям учебно-воспитательного процесса. Например, развитие познавательных интересов учащихся или формирование основ эстетической культуры учащихся на уроках естественного цикла и других.

Комплексная форма контроля используется при осуществлении контроля за организацией изучения нескольких учебных предметов, нескольких учителей в одном или нескольких классах. Данная форма преобладает при фронтальном контроле.

№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид (форма) контроля	Ответственный	Итоговый документ
Август						
1.	Ресурсное (кадровое) обеспечение	Кадровое обеспечение УВП	Изучение расстановки кадров, согласно штатному расписанию.	Т	Директор	Комплектование, тарификация
2.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Сформированность банка нормативно-правовых документов	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Т	Заместитель директора	Нормативные локальные акты
3.	Составление расписания учебных занятий	Расписание уроков	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа.	Т	Заместитель директора	Расписание уроков
4.	Соответствие материально-технического оборудования санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в ОО	Паспортизация учебных кабинетов, помещений, в которых осуществляется образовательный процесс, помещений библиотек, актового зала, спортивных сооружений, помещений для питания обучающихся, помещений медицинского назначения,	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Т	Заместитель директора	Справка

		административных и иных помещений						
5.	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	К	Заместитель директора	Справка		
6.	Комплектование классов.	Численный состав классов, алфавитная книга	Выполнение закона РФ	Т	Заместитель директора	Приказ		
7.	Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Полполнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Т	Заместитель директора	Справка		
8.	Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС НОО и ОО	УМК	Оценка состояния учебно- методической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС НОО и ОО	Т	Заместитель директора	Приказ		
9.	Ресурсное (учебно- методическое) обеспечение	Комплектование УМК	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Т	Заместитель директора	Приказ		
10.	Организация работы МО в новом учебном году	Планы школьных методических объединений	Своевременность и объективность планов работы ШМО	К	Заместитель директора	Приказ		

Сентябрь

11.	Организация обучения на дому	Дети с ОВЗ	Выявление детей с ОВЗ для обучения на дому	П	Заместитель директора	Заключение ПМПК
12.	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Сценарий Оформление помещений	Готовность к проведению мероприятий	К	Заместитель директора	Справка
13.	Стартовая диагностика пятиклассников	Уровень сформированности ЗУН по завершению НОО	Выявить интеллектуальную готовность пятиклассников к обучению на ступени основного общего образования	Т	Заместитель директора	Справка
14.	Готовность первоклассников к обучению	Интеллектуальная и психологическая готовность первоклассников к обучению в школе	Степень готовности первоклассников к обучению в школе	Т	Заместитель директора	Справка
15.	Входной контроль	Уровень сформированности ЗУН по учебным предметам	Определить прочность знаний обучающихся.	Т	Заместитель директора	Справка
16.	Адаптация пятиклассников	Уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения	Единство требований к учащимся 5 класса со стороны учителей предметников, учитывая индивидуальные особенности	КО	Заместитель директора	Справка
17.	Адаптация десятиклассников	Уровень адаптации десятиклассников к условиям обучения	Единство требований к учащимся 10 класса со стороны учителей	КО	Заместитель директора	Справка

				предметников, учитывая индивидуальные особенности					
18.	Адаптация первоклассников	Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения	Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения	Единство требований к учащимся 1 класса со стороны учителей предметников, учитывая индивидуальные особенности	КО	Заместитель директора	Справка		
19.	Контроль за работой молодых педагогов	Готовность к работе в школе.	Готовность к работе в школе.	Изучение готовности к работе в школе с первых шагов молодых учителей.	К	Заместитель директора	Справка		
20.	Самообразование педагогов	Накопительный материал по темам самообразования	Накопительный материал по темам самообразования	Уровень самообразования педагогов	К	Руководитель МО	Справка		
21.	Дежурство учителей	Педагогическая эффективность дежурства учителей	Педагогическая эффективность дежурства учителей	Изучение графика дежурства учителей, регулярность его выполнения и соблюдения временных рамок.	К	Заместитель директора	Справка		
22.	Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и обществуности	Условия жизни ребенка в семье	Условия жизни ребенка в семье	Изучение условий жизни и состояния воспитания детей в семье	Т	Заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог	Справка		
23.	О взаимодействии социально-психологической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	План работы педагога-психолога и социального педагога	План работы педагога-психолога и социального педагога	Соответствие плана работы психолога и социального педагога плану работы школы на 2022-2023 учебный год	Т	Заместитель директора	Справка		

24.	Посещаемость учащихся школы	Организация условий учения, направленная на изучение посещаемости занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Т	Социальный педагог	Справка
25.	Социальный паспорт	Условия жизни обучающихся. Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей	Диагностика и мониторинг социальных условий жизни обучающихся, распределение обучающихся по статусу социальной группы	Т	Социальный педагог, педагог-психолог	Паспорт
26.	Классные журналы	Заполнение классных журналов классными руководителями: распределение страниц журнала, списочный состав класса, сводные ведомости, листок здоровья.	Готовность классных журналов к новому учебному году	Т	Заместитель директора	Справка
27.	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Наличие комплекта документов для организации обучения учащихся с ОВЗ	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ	Т	Заместитель директора	Справка
28.	Контроль за проведением индивидуальных занятий по подготовке к итоговому сочинению, ОГЭ,	Неаудиторная занятость учителей	Степень организации индивидуальных занятий по подготовке к ГИА	Т	Заместитель директора	Справка

	ГИА, ВПР и устному экзамену по русскому языку в 9 классе							
29.	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Личные дела учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	П	Классные руководители	Справка		
30.	Журналы дополнительного образования	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Т	Заместитель директора	Справка		
31.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Планы воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021-2022 учебный год	Т	Заместитель директора	Справка		
32.	Оформление личных дел прибывших учащихся	Личные дела прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	К	Классные руководители	Справка		
33.	Проверка электронных журналов	Электронные журналы классов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Т	Заместитель директора	Справка		
34.	Проверка дневников (2-4 класс)	Дневники обучающихся 2-4 классов	Соблюдение единого орфографического режима, заполнение страниц дневника, общих сведений, регулярность выставления отметок, записей домашнего задания.	Т	Заместитель директора	Справка		

35.	Организация питания в школьной столовой	Состояние документации по питанию	Охват учащихся горячим питанием.	Т	Заместитель директора	Справка
36.	Работа школьного сайта	Сайт школы	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Т	Заместитель директора	Справка
37.	Ученическое самоуправление	Организация работы ученического самоуправления	Содержание внеурочной воспитательной работы, стимулирование ученического самоуправления	Т	Заместитель директора	Справка
Октябрь						
38.	Профориентационная работа классных руководителей.	Формы и содержание работы классных руководителей по профориентации обучающихся	Уровень профориентационной работы в школе	К	Заместитель директора	Справка
39.	Система совместной работы классного руководителя и родителей с «трудными» подростками	Воспитательная работа классных руководителей 7-11 классов	Изучение системы работы по данному направлению	К	Заместитель директора	Справка
40.	Развитие спортивных навыков учащихся	Внеурочные занятия спортивного направления	Анализ работы педагогов по совершенствованию спортивных навыков	Т	Заместитель директора	Справка
41.	Состояние выполнения требований учебных программ за 1 четверть	Плановые и фактические уроки	Соответствие выполненных учебных программ рабочим программам и КТП	Т	Заместитель директора	Справка
Ноябрь						

42.	Тематический классно-обобщающий контроль в 9 классе «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Образовательный процесс в 9-х классах	Подведение итогов контрольно-обобщающего контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	КО	Заместитель директора	Справка
43.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	Образовательный процесс в 10 классе	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся соответствии с ФГОС	К	Заместитель директора	Справка
44.	Обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательного процесса	Образовательный процесс в 1,4,5 классах.	Установление соответствия содержания образования с учетом преемственности	Т	Заместитель директора.	справка
45.	Работа учителей - предметников с тетрадями для практических и лабораторных работ	Тетради обучающихся 7-11 -х классов	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	К	Заместитель директора	Справка
46.	Использование сети Интернет при проведении учебных занятий	Образовательный процесс	Степень использования Интернета при организации учебного процесса	Т	Заместитель директора	справка
47.	Проверка дневников учащихся 9-11 классов	Дневники учащихся 9-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с	К	Заместитель директора	Справка

			родителями.				
48.	Проверка классных журналов	Классные журналы	Выполнение программы и объективность выставления итоговых отметок за I четверть	Т	Заместитель директора	Справка	
49.	Предупреждение детского травматизма	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Т	Заместитель директора	Справка	
Декабрь							
50.	Использование здоровьесберегающих технологий на уроках, обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся	Образовательный процесс в 5-11 классах	Изучение состояния организации применения здоровьесберегающих технологий на уроках	Т	Заместитель директора	Справка	
51.	Административные контрольные работы по предметам естественно-математического цикла в 10-11 классах	Контроль за уровнем ЗУН		Т	Заместитель директора	Справка	
52.	Работа педагогов с одаренными детьми	Качество и своевременность проведения элективных курсов, кружковых занятий, неаудиторных занятий, направленных на	Изучение состояния работы с одаренными детьми, мониторинг участия во всероссийской олимпиаде школьников	К	Заместитель директора	справка	

		развитие одаренности обучающихся					
53.	Промежуточный контроль	Уровень сформированности ЗУН по учебным предметам	Определить прочность знаний обучающихся.	Т	Заместитель директора	Справка	
54.	Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть.	Классные журналы, КТП	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Т	Заместитель директора	Справка	
55.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	Образовательный процесс в 9,11 классах	Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору	К	Заместитель директора		
56.	Организация, содержание и результативность внеурочной деятельности	Воспитательный аспект внеурочной деятельности в направлении экологического, воспитательного и нравственного развития	Изучение состояния нравственного, экологического и эстетического воспитания учащихся	Т	Заместитель директора	Справка	
57.	Совместная деятельность школы и внешкольных учреждений по воспитанию обучающихся	Воспитательная деятельность в социуме.	Организация работы в социуме	Т	Заместитель директора	справка	

58.	Посещаемость учащихся школы	Организация условий учения, направленная на изучение посещаемости занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Т	Социальный педагог	Справка
59.	Проверка классных журналов	Классные журналы	Выполнение программы и объективность выставления итоговых отметок за 2 четверть	Т	Заместитель директора	Справка
60.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-11 классах	Рабочие тетради обучающихся 5-11 классов по математике	Своевременность проверки рабочих тетрадей по русскому языку, математике,; выполнение единого орфографического режима	Т	Заместитель директора	Справка
61.	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников при выполнении домашних заданий	Дозировка домашних заданий	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	К	Заместитель директора	справка
62.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	Состояние журналов, инструкций, инструктажей по технике безопасности на уроках химии, физики, информатики.	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	ПО	Заместитель директора	справка

Январь

63.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	.воспитательная работа со слабоуспевающими обучающимися социальной службы школы	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Т	Социальный педагог Заместитель директора	Справка
64.	Воспитание общечеловеческой активности и гражданского достоинства посредством проведения классных часов в 5-9 классах	Воспитательный эффект классного часа	Методика проведения классных часов в 5-9 классах	Т	Заместитель директора	Справка
65.	Анализ работы педагогов с мотивированными обучающимися	Мониторинг результатов	Результаты деятельности педагогов с одаренными, мотивированными учащимися	К	Заместитель директора	Справка
66.	Применение ТСО, вычислительной техники, дидактического и наглядного материала на уроках физики и химии	Оценка состояния преподавания физики и химии.	Качество преподавания физики и химии	ПО	Заместитель директора	Справка

67.	Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся 9,10,11 классов	Тетради для контрольных работ по учебным предметам обучающихся 9-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Т	Заместитель директора	Справка
68.	Проверка классных журналов «Система опроса в 1-4 классах»	Классные журналы в 1-4 классах	Правильность заполнения, соблюдение системы опроса.	ТО	Заместитель директора	Справка
69.	Обеспечение учащихся горячим питанием		Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания	Т	Заместитель директора	Справка
70.	Проведение предметных недель по планам работы МО	Внеклассные и внеурочные мероприятия	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету	К	Заместитель директора	Справка
Февраль						
71.	Формирование общеучебных и специальных умений и навыков на уроках ОДНКНР и ОРКСЭ	Образовательный процесс на уроках ОРКСЭ и ОДНКНР	Состояние преподавания и методика проведения ОРКСЭ и ОДНКНР	ПО	Заместитель директора	Справка
72.	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Образовательно-воспитательный процесс в 4 классе	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	КО	Заместитель директора	справка

73.	Социально-педагогические технологии профилактики суицидального поведения в подростковой среде	Мониторинговые наблюдения	Состояние работы по пропаганде антисуицидального поведения подростков.	Т	Педагог-психолог	справка
74.	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Классные журналы в 5-9 классах	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов	К	Заместитель директора	справка
75.	Проверка дневников учащихся 5-9 классов	Дневники обучающихся 5-9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями	Т	Заместитель директора	Справка
76.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры	Образовательный процесс на уроках физической культуры в 1-11 классах	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры	Т	Заместитель директора	справка
77.	Действия учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	ТО	Заместитель директора	справка

78.	Проверка посещаемости школьной библиотеки учащимися 2-4-х классов	Количество учащихся, посещающих библиотеку	Выявить уровень посещаемости библиотеки	Т	Заместитель директора	справка
Март						
79.	Качество проведения классных родительских собраний	Классные родительские собрания, протоколы собраний	Организация и проведение классных родительских собраний	Т	Заместитель директора	справка
80.	Правовое воспитание на ступени среднего общего образования	Воспитательный процесс в 10-11 классах по правовому воспитанию	Качество правового воспитания на ступени среднего общего образования	Т	Заместитель директора	справка
81.	Здоровьесберегающая направленность уроков в 3-7 классах как важное условие реализации ФГОС	Образовательный процесс в 3-7 классах	Система здоровьесбережения на уроках	Т	Заместитель директора	справка
82.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ью четверть.	Классные журналы, КТП	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Т	Заместитель директора	справка
83.	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов по предметности	Учебный процесс в 4 классе	Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности	ТО	Заместитель директора	Справка
84.	Школьные пробные экзамены в 9,11 классе	Образовательный процесс	Степень подготовки обучающихся к ГИА	Т	Заместитель директора	Справка

85.	Качество ЗУН по итогам 3-ей четверти	Уровень ЗУН обучающихся	Качество ЗУН по итогам четверти	Т	Заместитель директора	Справка
86.	Проверка дневников обучающихся «группы риска»	Дневники обучающихся	Состояние дневников обучающихся	Т	Заместитель директора	справка
87.	Проверка классных журналов	Классные журналы	Выполнение программы и объективность выставления итоговых отметок за 2 четверть	Т	Заместитель директора	Справка
88.	Проверка тетрадей для контрольных работ, рабочих по математике и русскому языку в 1-4 классах	Тетради обучающихся 1-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Т	Заместитель директора	справка
Апрель						
89.	Объем и дозировка домашнего задания.	Классные журналы, анкетирование обучающихся и родителей.	Анализ дозировки, объема и видов домашнего задания	К	Заместитель директора	Справка
90.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по обязательным предметам	Образовательный процесс в 9,11 классах	Система работы учителей по подготовке к ГИА по математике и русскому языку	К	Заместитель директора	Справка
91.	Персональный контроль за работой учителя информатики Красноглазова В.М.	Профессиональная деятельность учителя	Оценка качества профессиональной деятельности учителя, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия.	П	Заместитель директора	Справка

92.	Работа классного руководителя по ПДД	Проверка проведения инструктажей, классных часов по данной тематике.	Уровень воспитательного воздействия классного руководителя	К	Заместитель директора	Справка
93.	Организация дежурства по школе	Дежурство администраторов, учителей	Создание условий для безопасной организации учебно - воспитательной деятельности	Т	Заместитель директора	справка
94.	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Мониторинг ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Т	Заместитель директора	Справка
95.	Посещаемость занятий	Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях		Т	Классные руководители Социальный педагог	справка
96.	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Протоколы инструктажей	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2022-2023 учебного года	Т	Заместитель директора	Справка

97.	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Обучающиеся и родители 9, 11 классов	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Т	Заместитель директора	справка
Май						
98.	Проведение ВПР в 4,5,6,7,11	Уровень знаний учащихся	Выявление уровня знаний и умений обучающихся по пройденному материалу.	Д	Заместитель директора	справка
99.	Ведение учебной документации: состояние тетрадей учащихся по биологии, окружающему миру, физике, географии	Контроль единых требований по ведению тетрадей. Выполнение единого орфографического требования.	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки.	Т	Заместитель директора	справка
100.	Оформление классных журналов	Классные журналы	Правильность, своевременность, полнота записей; объективность выставления оценок.	Т	Заместитель директора	справка
101.	Контроль за ведением тетрадей в 5 классе	Система работы учителей с тетрадями учащихся 5-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки.	Т	Заместитель директора	справка
102.	Выполнение образовательной программы школы за 4-ю четверть.	Классные журналы	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с	Т	Заместитель директора	справка

			программой.					
103.	Успеваемость обучающихся за 4-ю четверть	Классные журналы	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 4-ю четверть	Т	Заместитель директора	справка		
104.	Обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательного процесса между дошкольными группами и начальной ступенью образования	Воспитательно-образовательный процесс ДД	Выявление степени преемственности между дошкольными группами и НОО	Т	Заместитель директора	справка		
105.	Итоговый контроль знаний	Уровень ЗУН	Анализ уровня ЗУН обучающихся	К	Заместитель директора	справка		
106.	Режим проветривания в учебных кабинетах	Учителя-предметники ответственные за кабинет	Проверка соблюдения учителями требований к воздушно-тепловому режиму	Т	Заместитель директора	справка		
107.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Выявление причин пропусков	Т	Социальный педагог	Справка		

108.	Организация работы пришкольного лагеря	документация	Анализ состояния готовности ОУ, анализ документации по пришкольному лагерю	К	Заместитель директора	Справка
109.	Уровень сформированности социальных компетенций	Ценностно-смысловые установки и моральные нормы. Опыт социальных и межличностных отношений. Правосознание.	Выявление уровня сформированности социальных компетенций	Т	Педагог-психолог	справка
110.	Уровень сформированности основ гражданской идентичности личности	Способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме	Уровень сформированности гражданской идентичности.	Т	Заместитель директора	справка
Июнь						
111.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Классные журналы	Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах; объективность выставления оценок Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Т	Заместитель директора	справка

112.	Качество деятельности социально-психологической службы	отчет	Эффективность работы	К	Заместитель директора	отчет
113.	Контроль за оформлением аттестатов.	Документы гос. образца	Правильность и своевременность оформления аттестатов и свидетельств учащихся выпускных классов	Т	Заместитель директора	Аттестаты 9 и 11 классов
114.	Проверка личных дел учащихся	Личные дела	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Т	Классные руководители	справка
115.	Проверка журналов дополнительного образования	журналы	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Т	Заместитель директора	справка
116.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	банк данных	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Т	Социальный педагог Заместитель директора	Банк данных