



директор МКОУ Горнобалыклейской СШ

Л.Н. Павлова

«01» сентября 2023 г.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ МКОУ Горнобалыклейской СШ на 2023-2024 учебный год

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей в области образования.

Задачи: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;

- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

- **Организуемая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся 10 - класса	3-4 неделя	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 неделя	Директор, зам.директора, библиотекарь	Совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. директора	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-24 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместители директора	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категорий педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных предметов и	Знание учителями требований	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и	4 неделя	заместитель директора	Утвержденные рабочие

	курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ, готовность работать по РП дистанционно.	курсов, дополнительного образования	программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Материалы педсовета	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения				
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Проведение инструктажа	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ				
1. Контроль за выполнением всеобща				
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не присутствующих к занятиям	Данные классных руководителей об учащих, не присутствующих к занятиям	заместитель директора, классные руководители, родители, учащимися
2	Распределение выпускников 9 класса 2022-2023 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в высшие и средние учебные заведения	Классный руководитель 9 класса
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных	2-3 неделя	Заместитель директора
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов				
				Списки распределения выпускников 9 класса 2022-2023 уч.года
				Приказ

1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	2-3 недели	Заместитель директора, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	4 недели	Заместитель директора	Информация
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	1 неделя	Учителя 1-х классов	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	1 неделя	Администрация школы	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	2 недели	Ответственный за питание	Совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	2 недели	Зам. директора	План работы
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023уч.год	Тематический	1 неделя	Библиотекарь	Отчет, совещание
7. Контроль за реализацией ФОР НОО, ООО, СОО						
1	Соответствие рабочих программ учебных	Оценка соответствия рабочих программ	Тематический	1 неделя	Зам.директора	Индивидуальное собеседование

предметов для 1-11 классов, тематического планирования	учебных предметов для 1-11 кл. Положений о раб.прог.						
ОКТАБРЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1 и 5 классах; Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	3 недели	Директор школы, заместитель директора, педагог-психолог	Справка Совещание
2	1 (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	заместитель директора	Приказ, совещание
3	Класно-обобщающий контроль во 2 классе «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 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Класно-обобщающий контроль		В течение месяца	Директор школы, заместитель директора	Совещание, справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов классных руководителей, журналов дополнительного образования, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 недели	заместитель директора	Собеседование
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование

		«Об образовании в Российской Федерации»						
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации								
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 класса	2 недели	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору	
4. Контроль за организацией условий обучения								
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности		Ответственный за охрану	Справка	

НОЯБРЬ								
Контроль за выполнением всеобщего								
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	1 неделя	Заместитель директора	Административное совещание,	
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	2 недели	заместитель директора	совещание	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов								
1	Тематический контроль 7,10-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 7,10 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7,10-х классах	3 недели	заместитель директора, классный руководитель	Справка	

3. Контроль за школьной документацией							
№	Проверка контрольных тетрадей учащихся 7, 10-х классов (русский язык, математика, физика)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 7, 10-х классов (русский язык, математика, физика, химия, география)	3 недели	заместитель директора, классные руководители	Справка
2	Проверка дневников учащихся 7, 10-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 7, 10-х классов	3 недели	заместитель директора	Справка
3	Проверка классных журналов 7, 10-х классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 7, 10-х классов	3 недели	заместитель директора	Справка
4	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации	тематический	Электронные журналы		Зам директора	Приказ
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9 и 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 недели	Зам. директора	Совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 7, 10 классах	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	урок	4 недели	Зам. директора	Справка
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	4 недели	Директор школы	Информация

	предупреждению детского травматизма					
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобщего

	Тематический	Классные руководители	3 недели	Руководитель ШМО кл. рук-лей	Собеседование Информация
1	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Фронтальный	Администрация	Совещание	
2	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Администрация	Совещание	

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Заместитель директора	Справка
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	тематический	9, 11 классы	администрация	собеседование

3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 класса	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 класса	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка

		работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.							
3	Проверка дневников учащихся 8 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 8 класса	1 неделя	Заместитель директора		Справка	
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 недели	Заместитель директора		Административное совещание, справка	
5	Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору), анкетирование	4 недели	Зам. директора		Справка	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации									
1	Проведение пробных экзаменов в 9 классе по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический		3 недели	Заместитель директора, учителя- предметники			
2	Организация и проведение итогового сочинения в 11 классе	экзамен	тематический		1 неделя	Комиссия для проведения итогового сочинения			
5. Контроль за реализацией ФОР СОО									
1	Организация работы обучающихся 10 класса над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФОР СОО	Тематический		2 недели	Заместитель директора		Информация	
6. Контроль за воспитательной работой.									
1	Внеурочная занятость обучающихся.		Тематический		4 недели	Заместитель директора		Информация	
ЯНВАРЬ									
1. Контроль за выполнением всеобща									
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	2 недели	Заместитель директора		Справка	
3. Контроль за школьной документацией									
1	Выполнение	Установление	Тематический	Классные журналы	2 недели	Заместитель директора		Справка	

	образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе		Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ			
--	--	---	--	--	--	--	--

2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 6 класса	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
3	Проверка дневников учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 6 класса	1 неделя	Заместитель директора	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 9 и 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 недели	Классные руководители 9 и 11 классов	Протокол собрания
5. Контроль за реализацией ФОРМ НОО,ООО и СОО							
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, ответственности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС	тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-11 классов	4 недели	Заместитель директора	Совещание, справка
6. Контроль за воспитательной работой.							
1	Организация профилактической работы в ОУ	Работа классных руководителей, Совета психолога, Совета профилактики	тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 недели	Заместитель директора	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобщего							
1	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном	3 недели	Классные руководители,	Информация

	в КДН и ЗП, и их родителями	классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.		учете и в КДН и ЗП		
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль 9 классов «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 9 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, проверка школьной документации	2 неделя	Администрация, учителя-предметники Справка
2	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) 1-2 «3»	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Посещение уроков	1 неделя	Директор, зам. директора Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 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 9 классов	2 неделя	заместитель директора Справка
2	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	2 неделя	заместитель директора Справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы ГКП	Проверка посещаемости ГКП	просмотр	1-4	1 неделя	Заместитель директора Справка

2. Контроль за школьной документацией							
2	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 1-10 класса	4 неделя	Заместитель директора	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Пробные экзамены в 9, 11 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах			Приказ
	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3,4-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективности оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 3,4-х классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
	Проверка дневников учащихся 3,4-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 3,4-х классов	1 неделя	Заместитель директора	Справка
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024уч.год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений	тематический		3 неделя	Зам.дир.	Собеседование

	школьников	школьников							
5. Контроль за организацией условий обучения									
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 недели	Директор школы	Справка		
6. Контроль за воспитательной работой									
1	Работа кружков в ОУ	Проведение кружковых занятий	Тематический		3 недели	Заместитель директора	Справка		
АПРЕЛЬ-МАЙ									
1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации									
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	3 недели	Зам.директора	Совещание		
2. Контроль за выполнением всеобуча									
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 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	4 недели	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ		
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 недели	Зам.дир.	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей		
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов									
1	Промежуточный	Выполнение учебных	Фронтальный	Работы учащихся.	3-4 недели	Заместитель директора	Анализ		

контроль во 2-8, 10 классах	программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.			
2 Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	4 неделя	Классный руководитель 10 класса	Приказ
3 Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	4 неделя	Директор Зам. директора	Справка
4 Контроль за техникой чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	тематический	1-4	3 неделя	Заместитель директора	Собеседование
5 Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 11 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 11 класса	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
6 Проверка дневников учащихся 11 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 11 класса	1 неделя	Заместитель директора	Справка
4. Контроль за школьной документацией						
1 Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	4-5 недели	Заместитель директора	Справка
2 Журналы элективных учебных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы	4-5 недели	Заместители директора	Справка

					элективных учебных предметов				
3	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	просмотр	Электронные журналы	5 неделя	Заместитель директора	Справка Совещание		
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации									
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоенных программы основного общего среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация	Протокол педсовета		
	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11 класса, освоенных программы среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация	Протокол педсовета		
6. Контроль за организацией условий обучения									
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ		
ИЮНЬ									
1. Контроль за выполнением всеобщих									
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы		
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов									
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 Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора	Справка		

4	Журнал ГПД	Оформление воспитателем ГПД журнала на конец учебного года	Тематический персональный	Журнал ГПД	1-2 недели	заместитель директора	Собеседование , прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
1	Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2024-2025 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2022-2023 учебный год	2 неделя	Заместитель директор	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение		начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана работы на 2023-2024 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2022-2023 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора	Анализ работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения							
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	В течение месяца	Директор школы, завхоз	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году

	2024 учебный год						учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения							
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	В течение месяца	Директор школы, завхоз	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году