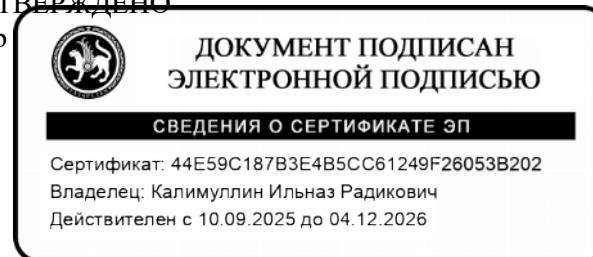


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стародрожжановский многопрофильный лицей»  
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
Педагогическим советом  
Председатель:  
И.Р.Калимуллин  
Протокол №1  
от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО  
Директор



Приказ №78 от 29.08.2025

**План внутришкольного контроля  
МБОУ «Стародрожжановский многопрофильный лицей»  
на 2025-2026 учебный год**

***Цели внутришкольного контроля:***

- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в лицее требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию лицея.
- дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

***Задачи внутришкольного контроля:***

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

| №<br>п/п   | Содержание<br>контроля  | Цель<br>контроля  | Вид<br>контроля                   | Объекты<br>контроля  | Ответственный<br>за осуществление<br>контроля | Подведение<br>итогов ВШК   |
|--|---|---|-----------------------------------|--|---|--|
| <b>АВГУСТ</b>  |   |   |                                   |  |   |  |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |   |                                   |  |   |  |
| 1  | Комплектование первых классов   | Соблюдение требований Устава школы  | Тематический                      | Документы учащихся 1-х классов<br>Списки учащихся 1-х классов  | Директор,<br>Зам. директора<br>по УР          | Приказ   |
| 2  | Комплектование десятых классов  | Соблюдение требований Устава школы  | Тематический                      | Документы учащихся 10-х классов<br>Списки учащихся 10-х классов  | Директор,<br>зам. директора<br>по УР          | Приказ   |
| 3  | Трудоустройство выпускников 9, 11 классов 2024-2025 учебного года               | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.<br>Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический                      | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения | Зам. директора<br>по УР                       | Списки трудоустройства выпускников 9, 11 классов 2024-2025 учебного года |
| 4  | Уточнение списков обучающихся по классам (движение за лето)                     | Списки обучающихся  | Фронтальный                       | Списки учащихся  | Классные руководители                         | Уточненные списки  |
| <b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>                  |   |   |                                   |  |   |  |
| 1  | Корректировка учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год.<br>Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки                                  | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников   | Директор                                      | Приказ   |
| 2  | Аттестация работников в 2025-2026 учебном году                                  | Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории                                 | Тематический персональный         | Списки работников, планирующих повысить квалификационную категорию   | Зам. директора<br>по УР                       | График аттестации  |
| 3  | Рабочие программы учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности           | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.                | Фронтальный                       | Рабочие программы учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности.   | Зам. директора<br>по УР, ВР                   | Утвержденные рабочие программы   |

|   |   |   |              |  |                      |  |
|---|---|---|--------------|--|----------------------|--|
| 4   | Повышение квалификации  | Списки учителей, которые будут повышать свою квалификацию   | Текущий      | Уточнение и корректировка списков учителей- предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации                 | Зам. директора по УР | Список   |
| 5   | Работа с нормативной документацией                            | Приказы, положения  | Текущий      | Знакомство учителей с Приказами по школе на начало учебного года, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами | Директор             | Утвержденные нормативные документы                                   |
| <b>3. Контроль за организацией условий обучения</b>               |   |   |              |  |                      |  |
| 1   | Санитарное состояние помещений                                | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный  | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году   | Завхоз               | Административные совещания при директоре                             |
| 2   | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта                                | Тематический | Проведение инструктажа   | Зам. директора по ВР | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |   |              |  |                      |  |
| 1   | Планы работы методических объединений                         | Планирование работы МО с учетом недочетов, выявленных в ходе ГИА в 2025 году.   | Тематический | Включение в план работы МО рекомендаций выявленных в ходе ГИА  | Зам. директора по УР | Утвержденные планы работы МО   |
| 2   | Работа с базой данных   | Наполняемость баз данных.   | Текущий      | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УР | Обновление информации.   |

| СЕНТЯБРЬ   |   |   |              |   |                                       |  |
|--|---|---|--------------|---|---------------------------------------|--|
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |   |              |   |                                       |  |
| 1  | Посещаемость учебных занятий обучающихся 1-11 классов | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям  | Фронтальный  | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам. директора по УР, ВР              | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>              |   |   |              |   |                                       |  |
| 1  | Входная диагностика 1,5,10 классов.                   | Определение степени устойчивости знаний обучающихся на начало учебного года.  | Тематический | Получение информации о уровне предметных знаний                       | Зам. директора по УР                  | Справка  |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                             |   |   |              |   |                                       |  |
| 1  | Оформление личных дел обучающихся 1 классов           | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся   | Тематический | Личные дела обучающихся 1 классов                                     | Зам. директора по УР                  | Индивидуальные собеседования                                       |
| 2  | Оформление личных дел прибывших обучающихся           | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся   | Тематический | Личные дела прибывших обучающихся                                     | Зам. директора по УР                  | Индивидуальные собеседования                                       |
| 3  | Алфавитные книги обучающихся                          | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся   | Тематический | Алфавитные книги обучающихся  | Зам. директора по УР                  | Собеседование  |
| 4  | Проверка электронных журналов 1-11 класс              | Выполнение требований к работе с электронными журналами   | Тематический | Электронные журналы классов   | Зам. директора по УР                  | Справка  |
| 5  | Работа школьного сайта                                | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический | Сайт школы  | Администратор сайта                   | Обновление информации на сайте                                     |
| <b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>                  |   |   |              |   |                                       |  |
| 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                        | Руководители МО, зам. директора по УР | Собеседование  |

|   |   |  |                                 |   |   |  |
|---|---|--|---------------------------------|---|---|--|
| 2   | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. (Посещение 3 уроков).                               | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей                | Тематический, предупредительный | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Администрация                               | Собеседование  |
| <b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>               |   |  |                                 |   |   |  |
| 1   | Обеспечение обучающихся учебниками  | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК лица на 2025-2026 учебный год   | Тематический                    | Документация библиотеки (учет учебного фонда)   | Педагог-библиотекарь, Зам. директора по УР  | Справка  |
| 2   | Состояние безопасности школы  | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса   | Тематический                    | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны   | Ответственный по охране труда               | Информация   |
| 3   | Готовность классных кабинетов к учебному году   | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический                    | Смотр учебных кабинетов   | Директор, Завхоз                            | Информация   |
| 4   | Составление списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой | Учащиеся 1-11 классов  | Персональный                    | Списки, классные журналы  | Классные руководители, медицинский работник | Списки по группам здоровья   |
| 5   | Организация питания обучающихся   | Документация по питанию. Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания.                    | Плановый                        | Списки  | Классные руководители, зам.директора по ВР  | Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания. |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |  |                                 |   |   |  |
| 1   | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору. Ознакомление с нормативными документами по ГИА.         | Тематический                    | Анкетирование обучающихся 9, 11 классов, посещение родительских собраний                                    | Зам. директора по УР, Классные руководители | Составление предварительных списков для экзаменов                              |

| ОКТАБРЬ  |  |   |                                 |  |   |  |
|--|--|---|---------------------------------|--|---|--|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов |  |   |                                 |  |   |  |
| 1  | «Адаптация обучающихся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» (Посещение уроков)   | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников   | Тематический                    | Организация образовательного процесса в 1 классах  | Зам. директора по УР                        | Протокол Индивидуальные консультации   |
| 2  | «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся Начальных классов на уровень основного общего образования»( Посещение уроков) | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении воспитании.   | Тематический                    | Организация образовательного процесса в 5 классах. Анализ ДР по математике, русскому языку | Зам. директора по УВР                       | протокол Индивидуальные консультации   |
| 3  | Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»                                     | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 10 классах.  | Зам. директора по УР Учителя-предметники    | Протокол Индивидуальные консультации   |
| 4  | Всероссийская олимпиада школьников по учебным предметам школьный этап (4,5-11 классы)  | Подготовка обучающихся к олимпиаде  | Тематический                    | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады  | Зам. директора по УР                        | Приказ                                 |
| 5  | Проверка техники чтения в 2-4 классах  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный                     | Организация образовательного процесса по литературному чтению                              | Зам. директора по УР Руководитель МО        | Справка                                |
| 6  | Контроль за посещением занятий обучающимися состоящими на внутришкольном учете и входящих в «группу риска».  | Предупреждение неуспеваемости обучающихся в данных 1-ой четверти.                       | Текущий                         | Работа обучающимися входящих в «группу риска» с  | Классные руководители, зам. директора по ВР | Отчеты классных Руководителей, Справка |
| 2. Контроль за школьной документацией                |  |   |                                 |  |   |  |
| 1  | Журналы по внеурочной деятельности 1-11 класс  | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности                     | Тематический                    | Журналы по внеурочной деятельности   | Зам. директора по ВР                        | Собеседование                          |

|   |   |  |              |  |  |                                |
|---|---|--|--------------|--|--|--------------------------------|
| 2   | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 5-х классов по русскому языку и математике.     | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность выставления оценок.    | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 5-х классов  | Заместитель директора по УР, Руководители МО | Справка                        |
| 3   | Журналы элективных курсов   | Выполнение требований к ведению журналов элективных курсов                       | Тематический | Журналы элективных курсов                              | Зам. директора по УР                         | Собеседование                  |
| 4   | Проверка электронных журналов   | Выполнение требований к работе с электронными журналами                          | Тематический | Электронные журналы классов                            | Зам. директора по УР                         | Справка                        |
| 5   | Работа школьного сайта  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы   | Ответственный за сайт                        | Обновление информации на сайте |
| 6   | Проверка работы учителя химии, биологии, географии с тетрадями обучающихся 8-11 классов             | Соблюдение единого орфографического режима. Наличие пояснений к отметкам.        | Тематический | Тетради (50% от параллели)                             | Руководитель МО<br>Зам. директора по УР      | Справка                        |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |  |              |  |  |                                |
| 1   | Проведение диагностических работ по подготовке к ГИА в 9, 11 классах по русскому языку и математике | Выявить уровень подготовки обучающихся по русскому языку и математике.           | Тематический | Диагностическая работа по русскому языку и математике. | Зам. директора по УР                         | Мониторинг                     |
| 2   | Работа с базой данных   | Наполняемость баз данных.  | Текущий      | Уточнение и корректировка данных.                      | Зам. директора по УР                         | Обновление информации.         |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |   |  |              |  |  |                                |
| 1   | Работа учителей биологии, химии, географии 8-11 классов (посещение 2-х уроков у каждого учителя)    | Знакомство с применением новых педагогических технологий.                        | Персональный | Повышение мастерства учителя.                          | Зам. директора по УР                         | Собеседование, справка         |
| <b>8. 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                  | Ответственный по охране труда                | Информация                     |

|  |   |  |                           |   |   |  |
|--|---|--|---------------------------|---|---|--|
| 2  | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии в 7-11 классах                            | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ  | Тематический              | Журналы по ТБ   | Ответственный по охране труда                   | Справка                                |
| <b>НОЯБРЬ</b>  |   |  |                           |   |   |  |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |  |                           |   |   |  |
| 1  | Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.   | Итоги I четверти   | Фронтальный               | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти                  | Классные руководители Зам. директора по УР      | Отчеты классных руководителей. Справка |
| 2  | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска»                                      | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений                          | Тематический персональный | Совет профилактики  | Классные руководители Зам. директора по УР и ВР | Отчеты классных руководителей          |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>              |   |  |                           |   |   |  |
| 1  | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7–11 класс                               | Подготовка обучающихся к олимпиаде   | Тематический              | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады             | Зам. директора по УР                            | Приказ                                 |
| 2  | Посещение уроков математики в 6-8 классах (1 урок в каждом классе)  | Контроль за уровнем и качеством обученности  | Фронтальный               | Организация образовательного процесса по математике           | Зам. директора по УР<br>Руководитель МО         | Справка                                |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>        |   |  |                           |   |   |  |
| 1  | Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе   | Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ в 11 классах.   | Тематический              | Диагностическая работа по русскому языку и литературе         | Зам. директора по УР, учитель русского языка    | Аналитическая справка                  |
| 2  | Работа с РБД  | Наполняемость базы данных.   | Текущий                   | Уточнение и корректировка данных. Итоговое сочинение 11 класс | Зам. директора по УР                            | Обновление информации.                 |
| 3  | Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков предметов по выбору на ГИА (по 1 по каждому предмету в 9, 11 классе) | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА. | Тематический              | Уроки в 9, 11 классах   | Зам. директора по УР                            | Собеседование                          |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                             |   |  |                           |   |   |  |

|   |   |  |              |   |                      |                                |
|---|---|--|--------------|---|----------------------|--------------------------------|
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по математике в 6-8 классах | Соблюдение орфографического режима. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по математике 6-8 класс | Зам. директора по УР | Справка                        |
| 2 | Проверка электронных журналов   | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический | Электронные журналы классов                                       | Зам. директора по УР | Справка                        |
| 3 | Работа школьного сайта  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»                                   | Тематический | Сайт школы  | Администратор сайта  | Обновление информации на сайте |

## ДЕКАБРЬ

### 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

|   |   |   |              |   |                           |   |
|---|---|---|--------------|---|---------------------------|---|
| 1 | Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья. (Посещение уроков в 4 и 6 классах)                           | Качество проведения занятий, дифференцированные и индивидуальные задания для обучающихся. | Тематический | Нормативно-правовая база обучения по адаптированной программе.  | Зам. директора по УР      | Справка   |
| 2 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска». Итоги 2 четверти. | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями               | Фронтальный  | Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. директора по УР и ВР | Отчеты кл. руководителей<br>Собеседование<br>Информация |

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|   |   |   |              |  |   |         |
|---|---|---|--------------|--|---|---------|
| 1 | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7-11 класс | Результативность участия школы в муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Управлению образования                   | Зам. директора по УР                    | Справка |
| 2 | Административные срезы знаний по русскому языку и математике в 4 классах                      | Контроль за уровнем и качеством обученности   | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по предметам | Зам. директора по УР<br>Руководитель МО | Справка |

|   |  |   |              |   |   |                                 |
|---|--|---|--------------|---|---|---------------------------------|
| 3   | Проверка техники чтения в 2-4 классах  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по литературному чтению   | Зам. директора по УР<br>Руководитель МО     | Справка                         |
| 4   | Состояние преподавания русского языка в 2-4 классах. Посещение уроков.       | Использование новых педагогических технологий на уроке.   | Тематический | Уроки в 2-4 классах   | Зам. директора по УР                        | Собеседование, мониторинг       |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |   |              |   |   |                                 |
| 1   | Проведение итогового сочинения в 11 классе                                   | Определение качества знаний выпускников. Организация работы с обучающимися «группы риска».                          | Фронтальный  | Допуск к ЕГЭ.   | Зам. директора по УР, руководитель МО       | Справка                         |
| 2   | Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9, 11 классах. | Определение качества знаний выпускников. Организация работы с обучающимися «группы риска».                          | Фронтальный  | Результаты пробных экзаменов  | Зам. директора по УР, учителя-предметниками | Справка                         |
| 3   | Проведение родительского собрания в 11 классе                                | Ознакомление с результатами итогового сочинения.  | Тематический | Результаты итогового сочинения, ДКР   | Классный руководитель Зам. директора по УР  | Протокол родительского собрания |
| 4   | Проведение родительского собрания в 9 классе                                 | Ознакомление с результатами ДКР, нормативными документами   | Тематический | Результаты ДКР  | Классные руководители Зам. директора по УР  | Протокол родительского собрания |
| 5   | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА.                       | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА, меры по недопущению отрицательных результатов ГИА | Текущий      | Консультации и факультативные занятия 9, 11 класс, выполнение индивидуальных планов по подготовке к ГИА | Зам. директора по УР                        | Собеседование, мониторинг       |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                      |  |   |              |   |   |                                 |

|  |  |  |              |   |                                       |                                |
|--|--|--|--------------|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 2- 7-х классов по русскому языку и математике.       | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по русскому языку и математике. | Руководитель МО, Зам. директора по УР | Справка                        |
| 2  | Проверка электронных журналов .  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический | Электронные журналы классов   | Зам. директора по УР                  | Справка                        |
| 3  | Работа школьного сайта   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»   | Тематический | Сайт школы  | Администратор сайта                   | Обновление информации на сайте |
| <b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>                  |  |  |              |   |                                       |                                |
| 1  | Выполнение должностных обязанностей  | Подготовка к аттестации работников   | Персональный | Мониторинг педагогической деятельности                                    | Зам. директора по УР                  | Материалы аттестации           |
| 2  | Работа методических объединений  | Корректировка работы МО с учетом результатов ДКР   | Текущий      | Уточнение планов работы   | Руководители МО                       | Протоколы заседаний МО         |
| <b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>                      |  |  |              |   |                                       |                                |
| 1  | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии 1-11 класс | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии  | Тематический | Уроки технологии  | Учителя технологии                    | Собеседование                  |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |  |  |              |   |                                       |                                |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |  |  |              |   |                                       |                                |
| 1  | Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодия)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.   | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти(I полугодия).               | Зам. директора по УР                  | Справка                        |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>              |  |  |              |   |                                       |                                |

|   |  |   |                        |   |   |                                |
|---|--|---|------------------------|---|---|--------------------------------|
| 1   | Выполнение образовательных программ  | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие   | .Фронтальный           | Проверка выполнения образовательных программ        | Зам. директора по УР                      | Мониторинг                     |
| 2   | Контроль знаний обучающихся по обществознанию в 8-11 классах. (Срезы знаний)   | Обученность обучающихся по обществознанию 8-11 класс  | Предметный мониторинг. | Организация образовательного процесса по предметам  | Зам. директора по УР                      | Мониторинг                     |
| 3   | Административные срезы по русскому языку и математике во 2 и 3 классах   | Контроль за уровнем и качеством обученности   | Фронтальный            | Организация образовательного процесса по предметам  | Зам. директора по УР<br>Руководитель МО   | Справка                        |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                      |  |   |                        |   |   |                                |
| 1   | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 9-х классов (выборочно по 5 тетрадей в каждом классе по 3 предметам) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.   | Тематический           | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов | Руководители МО<br>Зам. директора по УР   | Справка                        |
| 2   | Проверка электронных журналов  | Выполнение требований к работе с электронными журналами   | Тематический           | Электронные журналы классов                         | Зам. директора по УР                      | Справка                        |
| 3   | Работа школьного сайта   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический           | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям     | Обновление информации на сайте |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |  |   |                        |   |   |                                |
| 1   | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору.  | Уровень подготовки обучающихся 9,11 классов к экзаменам по предметам по выбору обучающихся. Совершенствование системы проведения занятий по подготовке к экзаменам: ЕГЭ и ОГЭ. Организация индивидуальной работы. | Фронтальный            | Тестирование по предметам по выбору.                | Зам. директора по УР, учителя предметники | Справка                        |

|   |  |  |              |  |   |   |
|---|--|--|--------------|--|---|---|
| 2   | Родительские собрания 9, 11 класс<br>Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации» | Знакомство родителей с результатами ДКР  | Тематический | Знакомство родителей с результатами ДКР  | Зам. директора по УР<br>Классные руководители | Протокол  |
| 3   | Подготовка к экзаменам ЕГЭ, ОГЭ  | Выбор предметов на ГИА   | Фронтальный  | Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов. | Зам. директора по УР                          | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся |
| 4   | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 11 класс                             | Уточнение списков обучающихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору         | Тематический | Заявления обучающихся 11 классов   | Зам. директора по УР                          | Списки обучающихся по предметам   |
| 5   | Работа с базой данных выпускников  | Наполняемость баз данных.  | Текущий      | Уточнение и корректировка данных. Выбор экзаменов 11 класс                     | Зам. директора по УР                          | Обновление информации.  |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |  |  |              |  |   |   |
| 2   | Работа учителей ИЗО, музыки, технологии (посещение уроков у каждого учителя)             | Повышение мастерства учителя   | Персональный | Знакомство с применением новых педагогических технологий, опытом работы.       | Зам. директора по УР                          | Собеседование   |
| 3   | Посещение уроков английского языка (по 1 уроку в каждом классе) 8-11 класс               | Качество преподавания, использование на уроках новых педагогических технологий | Персональный | Использование на уроках новых педагогических технологий                        | Зам. директора по УР                          | Собеседование   |
| 4   | Работа методических объединений.   | Качество проведения предметных недель  | Текущий      | Качество проведения предметных недель  | Руководители МО, зам. директора по УР         | Собеседование   |
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>     |  |  |              |  |   |   |

|   |   |   |              |                          |   |  |
|---|---|---|--------------|--------------------------|---|--|
| 1 | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2025-2026 уч. года                      | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ            | Классные руководители, зам.дир.по ВР        | Индивидуальное собеседование   |
| 2 | Уточнение списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой | Учащиеся  | Персональный | Списки, классные журналы | Классные руководители, медицинский работник | Списки по группам здоровья   |
| 3 | Организация питания обучающихся 5-11 классов  | Уточнение документации по питанию                                     | Плановый     | Списки                   | Классные руководители, зам.директора по УР  | Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания. Справка |

## ФЕВРАЛЬ

### 1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование

|   |                           |                          |              |   |                                   |                           |
|---|---------------------------|--------------------------|--------------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Директор<br>Классные руководители | Информация на сайте школы |
|---|---------------------------|--------------------------|--------------|---|-----------------------------------|---------------------------|

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|   |  |  |         |   |                      |               |
|---|--|--|---------|---|----------------------|---------------|
| 1 | Работа со слабоуспевающими в 5-11 классах (Посещение уроков) | Своевременность работы классными руководителя с родителями Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с обучающимися, пропустившими занятия по болезни. | Текущий | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Зам. директора по УР | Собеседование |
|---|--|--|---------|---|----------------------|---------------|

|   |   |   |              |   |   |                                |
|---|---|---|--------------|---|---|--------------------------------|
| 2   | Работа с одарёнными детьми 5 – 11 классов. (Посещение уроков)   | Индивидуальный подход на уроке к учащимся, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Текущий      | Анализ работы учителя на уроке; Анализ результатов олимпиад по предметам. | Учителя-предметники<br>Зам. директора по УР             | Собеседование                  |
| 3   | Состояние преподавания математики. Посещение уроков во 2-4 классах .  | Выполнение требований образовательной программы ООО к обучению  | Тематический | Организация образовательного процесса по ФГОС                             | Зам. директора по УВР                                   | Справка                        |
| 4   | Подготовка к ВПР. Посещение уроков в 4,5-11 классах (математика, русский язык, окружающий мир, химия, биология) | Выявить уровень индивидуальной подготовки обучающихся к ВПР   | Тематический | Уроки в 4,5,10,11 классах   | Зам. директора по УР                                    | Собеседование, мониторинг      |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                      |   |   |              |   |   |                                |
| 1   | Тетради для контрольных работ , 8-11 класс  | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы.          | Тематический | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ.                  | Зам. директора по УР                                    | Справка                        |
| 2   | Проверка электронных журналов   | Выполнение требований к работе с электронными журналами   | Тематический | Электронные журналы классов   | Зам. директора по УР                                    | Справка                        |
| 4   | Работа школьного сайта  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»                              | Тематический | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям                   | Обновление информации на сайте |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |   |              |   |   |                                |
| 1   | Собрание с родителями обучающихся 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации»       | Качество подготовки и проведения собрания   | Фронтальный  | Материалы родительского собрания  | Директор, Зам. директора по УР<br>Классный руководитель | Протокол                       |

|   |  |   |                |  |                                |                                 |
|---|--|---|----------------|--|--------------------------------|---------------------------------|
| 2   | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах(по 3 в каждом классе)                                 | Качество подготовки к итоговой аттестации                                       | Фронтальный    | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам            | Директор, Зам. директора по УР | справка                         |
| 3   | Подготовка ГИА 9-11  | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся         | Фронтальный    | Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов. | Зам. директора по УР           |                                 |
| 4   | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 9 класс                                      | Уточнение списков обучающихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору           | Тематический   | Заявления обучающихся 9 классов  | Зам. директора по УР           | Списки обучающихся по предметам |
| 5   | Работа с РИС   | Наполняемость баз данных.   | Текущий        | Уточнение и корректировка данных. Выбор экзаменов 9 класс                      | Зам. директора по УР           | Обновление информации.          |
| 6   | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА  | Индивидуальные консультации и факультативные занятия                            | Текущий        | Посещение занятий, уточнение списков обучающихся группы риска                  | Зам. директора по УР           | Собеседование, мониторинг       |
| <b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>     |  |   |                |  |                                |                                 |
| 1   | Домашние задания в 2-11 классах  | Выполнение требований к дозировке домашних заданий                              | Тематический   | Тематический контроль<br>Проверка журналов                                     | Зам. директора по УР           | Справка                         |
| 2   | Мастерство учителя физкультуры 2-11 (посещение 2-х уроков у каждого учителя физической культуры) | Совершенствование уроков легкой подготовки.<br>Соблюдение техники безопасности. | Индивидуальный | Работа учителя на уроке. Соблюдение правил безопасности.                       | Зам. директора по УР           | Собеседование                   |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |  |   |                |  |                                |                                 |

|  |   |   |                           |  |   |               |
|--|---|---|---------------------------|--|---|---------------|
| 2  | Работа учителей начальных классов (посещение 2-х уроков у каждого учителя)                              | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический персональный | Анализ работы учителя на уроке.  | Зам. директора по УВР                     | Собеседование |
| <b>МАРТ</b>  |   |   |                           |  |   |               |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |   |                           |  |   |               |
| 1  | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и их родителями | Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.  | Фронтальный               | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | Классные руководители Зам. директора поВР | Мониторинг    |
| 2  | Проверка состояния работы учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися 2-11 класс           | Анализ работы учителей-предметников.  | Фронтальный               | Работа со слабоуспевающими 2-11 класс  | Зам. директора поВР                       | Мониторинг    |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>              |   |   |                           |  |   |               |
| 1  | Проверка техники чтения в 2-4 классах (в каждом классе)   | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный               | Организация образовательного процесса по литературному чтению  | Зам. директора поУР<br>Руководитель МО    | Справка       |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                             |   |   |                           |  |   |               |

|   |   |  |                 |  |   |                                |
|---|---|--|-----------------|--|---|--------------------------------|
| 1   | Работа учителей с журналами элективных курсов, внеурочной деятельности (1 раз в конце четверти) | Выполнение требований к ведению журналов   | Тематический    | Журналы элективных курсов  | Зам. директора по УР, ВР                    | Справка                        |
| 2   | Проверка электронных журналов   | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический    | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УР                        | Справка                        |
| 3   | Образовательные программы   | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3-ю четверть.  | Тематический    | Проверка выполнения образовательных программ                                 | Учителя-предметники<br>Зам. директора по УР | Справка                        |
| 4   | Тетради для контрольных работ 3-4 класс   | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы.                                     | Тематический    | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка МО). | Руководители МО                             | Справка, протокол заседаний МО |
| 5   | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»   | Тематический    | Сайт школы   | Инженер по информационным технологиям       | Обновление информации на сайте |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |  |                 |  |   |                                |
| 1   | Репетиционное тестирование 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 РТ в 9, 11 классах                                   | Зам. директора по УР<br>Руководители МО     | Справка, собеседования         |
| 2   | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах (по 3 в каждом классе)                               | Качество подготовки к итоговой аттестации  | Фронтальный     | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам          | Директор Зам. директора по УР               | Собеседование                  |
| 3   | Подготовка к ГИА  | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в   | Тематический    | Работа по подготовке к   | Зам. директора по УР                        | Оформленный стенд              |

|  |   |  |              |   |   |  |
|--|---|--|--------------|---|---|--|
|  |   | кабинетах, составление расписания экзаменов  |              | экзаменам в выпускных классах.  |   |  |
| 4  | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА   | Контроль за посещением факультативных и индивидуальных занятий обучающимися 9, 11 классов  | Текущий      | Принятие мер по недопущению отрицательных результатов ГИА                             | Зам. директора по УР                        | Совещание, собеседование                 |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>                  |   |  |              |   |   |  |
| 1  | Работа с КАИС   | Наполняемость базы данных.   | Текущий      | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.                              | Заместитель директора по УР                 | Уточненная база данных                   |
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>                      |   |  |              |   |   |  |
| 1  | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и в спортивном зале | Предупреждение травматизма в кабинетах технологии и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале               | Ответственный по охране труда               | Собеседование                            |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |   |  |              |   |   |  |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |  |              |   |   |  |
| 1  | Успеваемость обучающихся 1-9 классов.   | Итоги III четверти   | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти  | Классные руководители Зам. директора по УР. | Отчеты классных руководителей<br>Справка |
| 2  | Предупреждение неуспеваемости на уровне среднего общего образования                     | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы                     | Тематический | Показатели успеваемости на старшей ступени школы, индивидуальные встречи с родителями | Зам. директора по УР, ВР                    | Собеседование                            |
| 3  | Работа с обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска»                   | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 4-ой четверти   | Тематический | Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнение                         | Зам. директора по УР, ВР                    | Собеседование                            |

|   |  |  |                                 |  |                                       |                                 |
|---|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|
|   |  |  |                                 | домашних заданий обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска». |                                       |                                 |
| 4   | Работа с родителями обучающихся с ОВЗ                                    | Совместная работа по проведению ПМПК   | Фронтальный                     | Подготовка документов на ПМПК детей с ОВЗ                                      | Классные руководители, логопед        | Подготовка документации на ПМПК |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |  |                                 |  |                                       |                                 |
| 1   | Всероссийские проверочные работы 4 класс<br>Выполнение усвоения ФГОС НОО | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 1–4 классов                | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классах  | Зам. директора по УР                  | Мониторинг Справка              |
| 2   | ВПР в 5-8 классах по графику<br>Выполнение усвоения ФГОС ООО             | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике  | Тематический классно-обобщающий | Уровень предметных и метапредметных результатов освоения ФГОС ООО.             | Зам. директора по УР                  | Мониторинг Справка              |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |  |  |                                 |  |                                       |                                 |
| 1   | Рабочие тетради по истории и обществознанию                              | Совершенствование системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ. | Фронтальный                     | Проверка рабочих тетрадей (взаимопроверка в ШМО.)                              | Руководитель МО                       | Справка                         |
| 2   | Проверка электронных журналов  | Выполнение требований к работе с электронными журналами                          | Тематический                    | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УР                  | Справка                         |
| 3   | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)                        | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об                                     | Тематический                    | Сайт школы   | Инженер по информационным технологиям | Обновление информации на сайте  |

|   |   |  |  |   |   |                        |
|---|---|--|--|---|---|------------------------|
|   |   | образовании в Российской Федерации»  |  |   |   |                        |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |  |  |   |   |                        |
| 1   | Родительские собрания в 9, 11 классах   | Нормативные документы проведения ГИА   | Тематический   | Результаты РТ 9, 11 классах<br>Приказы по ГИА   | Зам. директора по УР, классные руководители | Протоколы              |
| 2   | Работа классных руководителей и учителей-предметников по результатам РТ в 9, 11 классах | Анализ результатов РТ 9,11   | Работа классных руководителей 9, 11 классов по подготовке к государственной итоговой аттестации. | Анализ РТ. Знание нормативных документов для проведения итоговой аттестации, документы на выпускников | Зам. директора по УР, классные руководители | Собеседование          |
| 3   | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.   | Зам. директора по УР                        | Обновление информации. |
| 4   | Работа с обучающимися группы-риска по недопущению отрицательных результатов ГИА         | Индивидуальные консультации  | Текущий  | Анализ работы учителей-предметников, уточнение группы риска   | Зам. директора по УР                        | Собеседование, Справка |
| <b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |   |  |  |   |   |                        |
| 1   | Работа учителей ОБЖ, физики (посещение 2-х уроков у каждого учителя) 8-10 класс         | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Тематический персональный  | Анализ работы учителя на уроке.   | Зам. директора по УР                        | Собеседование          |
| 2   | Методические объединения  | Повышение качества проведения предметной недели  | Текущий  | Работа методических объединений,  | Зам. директора по УР                        | Совещание МО.          |
|   |   |  |  | проведение предметных недель.   |   |                        |
| <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 | Ответственный по охране труда | Информация                               |
| <b>МАЙ</b>   |   |   |                |   |                               |  |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |   |                |   |                               |  |
| 1  | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»  | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный    | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год   | Директор                      | Протокол педсовета<br>Приказ             |
| 2  | Посещение занятий обучающимися. Проверка журналов   | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам           | Фронтальный    | Учет посещаемости занятий. Проверка журналов  | Зам. директора по УР          | Отчеты классных руководителей<br>Справка |
| 3  | Работа со слабоуспевающими  | Совершенствование индивидуальной работы со слабоуспевающими   | Индивидуальный | Проверка посещаемости занятий со слабоуспевающими обучающимися и исправление ими                        | Зам. директора по УР          | Справка                                  |
|  |   |   |                | неудовлетворительных оценок.  |                               |  |
| 4  | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности   | Соблюдение индивидуального подхода к учащимся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.                                | Индивидуальный | Анализ работы учителя на уроке и индивидуальные занятия с обучающимися                                  | Зам. директора по ВР          | Справка                                  |

|   |  |   |                          |  |  |   |
|---|--|---|--------------------------|--|--|---|
| 5   | Работа с обучающимися, состоящими на учете и входящими в «группу риска»                  | Предупреждение неуспеваемости обучающихся данных                                  | Индивидуальный           | Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнение домашних заданий           | Классные руководители Зам. директора по ВР                           | Справка   |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |  |   |                          |  |  |   |
| 1   | Итоговый контроль во 2-8,10 классах (контрольные работы по предметам)                    | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий   | Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий.                               | Зам. директора по УР<br>Руководители МО                              | Справка, приказ   |
| 2   | Проверка техники чтения в 2-4 классах  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный              | Организация образовательного процесса по литературному чтению                            | Зам. директора по УР<br>Руководитель МО                              | Справка   |
| 3   | Результаты освоения образовательных программ 2-11 класс                                  | Проверка уровня освоения ФГОС НОО, ООО, СОО за год.                               | Фронтальный              | Итоговые отметки по предметам  | Классные руководители<br>Учителя предметники<br>Зам. директора по УР | Отчеты классных руководителей, учителей-предметников<br>Справка |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |  |   |                          |  |  |   |
| 1   | Журналы элективных и факультативных курсов 9-11 класс, внеурочной деятельности 1-8 класс | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся                               | Фронтальный персональный | Рабочие программы и журналы курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УР,<br>ВР  | Собеседование   |
| 2   | Проверка электронных журналов  | Выполнение программ;  | Фронтальный персональный | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УР   | Справка   |

|   |   |   |                          |  |                                |                                |
|---|---|---|--------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
|   |   | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за год; Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов, проверка объективности выставления оценок за год. Выполнение требований к работе с электронными журналами |                          |  |                                |                                |
| 3   | Личные дела обучающихся 1-8, 10 классов   | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся.   | Фронтальный персональный | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | Зам. директора по УР           | Справка                        |
| 4   | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)   | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический             | Сайт школы   | Админ сайта                    | Обновление информации на сайте |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |   |   |                          |  |                                |                                |
| 1   | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.   | Тематический             | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год          | Директор, Зам. директора по УР | Протокол педсовета             |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |   |   |                          |  |                                |                                |
| 1   | Педагогические советы о переводе обучающихся в следующий класс 1-8, 10 класс и о допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации                           | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету   | Фронтальный обобщающий   | Материалы педагогического совета                                   | Директор, Зам. директора по УР | Протокол педсовета             |


|  |   |  |                          |  |                                 |                                   |
|--|---|--|--------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|
| 2  | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений   | Результативность ШМО в 2023-2024 учебном году  | Тематический обобщающий  | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2023-2024 уч.год                       | Директор, зам. директора по УР, | Анализ работы МО                  |
| 3  | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в новом учебном году  | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации   | Персональный             | Заявления учителей, которые будут аттестоваться в 2023-2024 учебном году                       | Зам. директора по УР            | Собеседование                     |
| 4  | Результативность участия педагогических работников обучающихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по УР, ВР        | Мониторинг                        |
| 5  | Повышение квалификации  | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.   | Фронтальный персональный | Списки учителей предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации         | Зам. директора по УР            | Собеседование<br>Примерный график |
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>                      |   |  |                          |  |                                 |                                   |
| 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  | Завхоз лицея                    | Административное совещание        |
| <b>ИЮНЬ</b>  |   |  |                          |  |                                 |                                   |
| <b>1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование</b> |   |  |                          |  |                                 |                                   |
| 1  | Информирование о приеме обучающихся в школу   | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу  | Тематический             | Материалы сайта школы, школьных стендов  | Завхоз лицея                    | Собеседование                     |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>              |   |  |                          |  |                                 |                                   |

|  |  |  |                           |   |                       |                                |
|--|--|--|---------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| 1  | Выполнение рабочих программ по учебным предметам в 1-11 классах                | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года  | Фронтальный               | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Зам. директора по УВР | Мониторинг                     |
| 2  | Результаты итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам                       | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы                                      | Зам. директора по УВР | Мониторинг                     |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                                 |  |  |                           |   |                       |                                |
| 1  | Личные дела обучающихся 1-11 класс   | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся   | Тематический персональный | Личные дела обучающихся   | Зам. директора по УВР | Справка, прием личных дел      |
| 2  | Проверка электронных журналов 1-11 класс                                       | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года. Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический персональный | Электронные журналы классов   | Зам. директора по УВР | Справка, прием журнала         |
| 3  | Журналы внеурочной деятельности  | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения   | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения  | Зам. директора по ВР  | Справка, прием журнала         |
| 4  | Книги выдачи аттестатов об образовании   | Оформление книги выдачи  | Тематический              | Книги выдачи документов об образовании  | Зам. директора по УР  | Книга выдачи                   |
| 5  | Контроль за оформлением аттестатов обучающихся.                                | Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов.  | Фронтальный               | Аттестаты   | Зам. директора по УР  | Справка                        |
| 6  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)                              | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»   | Тематический              | Сайт школы  | Админ сайта           | Обновление информации на сайте |
| <b>4. 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.<br>Анализ результатов ГИА 2024   | Зам. директора по УВР        | Приказы<br><br>Справка   |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>  |   |   |                              |  |                              |  |
| 1  | Подготовка анализа работы ОУ 2025-2026 учебном году и плана работы на 2026-2027 учебный год | Анализ работы школы в 2025-2026 и плана работы на 2026-2027 учебный год                     | Фронтальный                  | Подготовке анализа работы школы на 2025-2026 учебный год и плана работы на 2026-2027 учебный год | Администрация                | Подготовке анализа работы школы на 2025-2026 и плана работы на 2026-2027 учебный год |
| 2  | Предварительная нагрузка на 2026-2027 учебный год   | Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год                             | Тематический<br>Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год                                      | Директор,<br>Секретарь       | Уведомления  |
| 3  | Работа с КАИС   | Наполняемость базы данных.  | Текущий                      | Уточнение и корректировка данных.<br>Обновление информации.                                      | Заместитель директора по УВР | Уточненная база данных   |
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>  |   |   |                              |  |                              |  |
| 1  | Подготовка школы к новому учебному году   | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приему к новому учебному году           | Фронтальный                  | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приему к новому учебному году                 | Администрация                | План мероприятий по подготовке школы к приему  |
|  |   |   |                              |  |                              |  |
| <b>Контроль организации, содержания и результатов воспитательной деятельности (в течении года)</b> |   |   |                              |  |                              |  |
| 1  | Внеурочная деятельность (посещение не менее 3-х занятий в месяц) 1- 11 класс                | Разработать план мероприятий по укреплению здоровья обучающихся.                            | Текущий                      | Создать условия для поддержки и улучшения Внеурочная деятельность                                | Зам. директора по ВР         | План   |
| 2  | Контроль уровня воспитанности в 5-8-х   | Оценить качество знаний, составить программу  | Текущий                      | Выявить уровень приращений   | Зам. директора по ВР         | Справка  |

|   |   |   |         |   |                      |         |
|---|---|---|---------|---|----------------------|---------|
|   | классов (сентябрь, апрель)                                      | повышения уровня воспитанности.   |         | знаний, уровень воспитанности.  |                      |         |
| 3 | Совместная работа классных руководителей и администрация школы. | Изучить систему работы классных руководителей.<br>Совместная работа с администрацией. | Текущий | Мотивация пед. коллектива на поиск новых педагогических форм по профилактике ПДД, здорового образа жизни. | Зам. директора по ВР | Справка |

Лист согласования к документу № план вшк 2025 от 05.02.2026  
Инициатор согласования: Калимуллин И.Р. директор  
Согласование инициировано: 05.02.2026 01:58

| Лист согласования |                 |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>   |           |
|-------------------|-----------------|-------------------|---|-----------|
| №                 | ФИО             | Срок согласования | Результат согласования  | Замечания |
| 1                 | Калимуллин И.Р. |                   |  Подписано<br>05.02.2026 - 01:58 | -         |