

## План внутришкольного контроля на 2025/2026 учебный год

### **Цели внутришкольного контроля:**

- ✓ установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
- ✓ 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.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведени е итогов ВШК</b>
<b>АВГУСТ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение постановлений, приказов, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический	Документы по организации образовательного процесса	3-4 неделя	Директор	Совещание
2.	Комплектование классов (1, 10 классы)	Выполнение законодательства по организации образовательного процесса	Тематический	Личные документы обучающихся. Списки обучающихся 1, 10 классов	3-4 неделя	Директор	Приказ
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
3.	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий. Оформление помещений	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
4.	Итоги работы ОО и задачи на 2025/2026 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы ОО в 2024/2025 учебном году и постановка задач на новый учебный год	Тематический	Педколлектив ОО	4 неделя	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Протокол педсовета
5.	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Утверждённые рабочие программы
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>							
6.	Инструктаж всех работников перед	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ,	Тематический	Работники ОО	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
	началом нового уч. года	антитерр.защищённости объекта					ТБ, ПБ
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>1.Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Обучающиеся, не приступившие к занятиям	1 неделя	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2.	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных	Фронтальный	Дети «группы риска»	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
3.	Входной контроль по предметам 5-8 классы	Определение качества знаний обучающихся по предметам	Тематический	5-8 классы	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
4.	Административные контрольные работы по математике и русскому языку в 9, 11 классах	Определение качества знаний обучающихся по предметам (входной контроль)	Тематический	9, 11 классы	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
5.	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения обучающихся	Тематический	2-4 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
6.	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела обучающихся 1 классов	1 неделя	Директор	Индивидуальные собеседования
7.	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов,	Фронтальный	Электронные	1 -2 неделя	Заместитель	Собеседо

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведены итоги ВШК</b>
		правильность оформления журналов		журналы		директора по УВР	вание
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
8.	Организация питания в школьной столовой	Охват обучающихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
9.	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	Методические объединения	2 неделя	Заместитель директора по УВР	План работы
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>							
10.	Обеспечение учебниками обучающихся	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК ОО на 2025/2026 уч. год	Тематический	Учебники	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Отчёт, совещание
<b>7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
11.	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов	Тематический	Рабочие программы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование
<b>ОКТАБРЬ</b>							
<b>1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
1.	Изучение степени адаптации обучающихся	Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Обучающиеся 1, 5 классов	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведены итоги ВШК</b>
2.	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Обучающиеся, планирующие участвовать во ВсОШ	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказ, совещание
3.	Классно-обобщающий контроль во 2 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков обучающихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков обучающихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Классно-обобщающий	2 класс	В течение месяца	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание
4.	Административные контрольные работы в 9, 11 классах (предметов по выбору)	Определение качества знаний обучающихся по предметам	Тематический	9-11 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
5.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2025-2026 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
6.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям законодательства	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование
7.	Проверка журналов внеурочной деятельности, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
8.	Подготовка обучающихся 9 класса к	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по	Тематический	Обучающихся 9	2 неделя	Классные	Предварительные

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведе ние итогов ВШК</b>
	государственной итоговой аттестации	выбору		класса		руководители	списки
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>							
9.	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО	Создание безопасных условий для пребывания детей в ОО, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	3 неделя	Ответственный за ОТ	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>							
<b>1.Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Успеваемость 2-11 классов по итогам I четверти	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Педсовет
2.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Посещаемость	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
3.	Тематический контроль «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля	Тематический классно- обобщающий	Образовательный процесс	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Справка
4.	Состояние преподавания химии	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	8 -11 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
5.	Административные	Проведение промежуточных	Фронтальный	Работа учителей	3-4 неделя	Проведение	Справка

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
	контрольные работы по биологии и химии в 9, 11 классе	итогов по изучению предмета		биологии и химии в 9-11 классах		промежуточных итогов по изучению предмета	
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
6.	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика, география)	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика, география)	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации, организация индивидуальной работы по предупреждению неукладчивости	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ
<b>4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
8.	Работа классных руководителей 9 класса с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомленности родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание
<b>5. Контроль за воспитательной работой</b>							
9.	Организация работы классных руководителей по формированию ЗОЖ.	Качество работы классных руководителей	Тематический	Изучение документации, посещение классных часов, внеклассных мероприятий	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Подведение итогов на МО. Протокол
10.	Уровень воспитанности классных коллективов на начало учебного года	Обучающиеся 1-11 классов	Тематический	Анкетирование, посещение классных часов, внеклассных мероприятий, уроков	2-3 недели	Заместитель директора по ВР	Статистические таблицы

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>							
11.	Предупреждение детского травматизма на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Травматизм обучающихся, ведение документации по ТБ	4 неделя	Директор	Справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Справка
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
2.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору в 11 классах	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	Тематический	11 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3.	Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике	Входной контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ, справка
4.	Итоги II муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия ОО во II (муниципальном) этапе ВсОШ по учебным предметам	Тематический	Итоги ВсОШ	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
5.	Проверка контрольных и рабочих тетрадей, обучающихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
6.	Итоги проверки журналов	Предупреждение неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025/2026 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
8.	Проверка журналов элективных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору)	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за реализацией ФГОС СОО</b>							
9.	Организация работы обучающихся 10 классов над индивид. проектами	Выполнение требований образовательной программы ФГОС СОО	Тематический	10 класс	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
<b>6. Контроль за воспитательной работой</b>							
10.	Выполнение планов воспитательной работы	Выполнение программы воспитания	Тематический	Выполнение планов работы	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ
<b>ЯНВАРЬ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Успеваемость обучающихся во II четверти	Итоги II четверти. Результативность работы учителей	Фронтальный	Успеваемость по итогам II четверти	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Педсовет
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
2.	Выполнение образовательной программы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Журналы, тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ
<b>3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
3.	Собрание с родителями и обучающимися 9 и 11	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
	классов «Подготовка выпускников к ГИА»						
<b>4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
4.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка качества проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС НОО	Тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание, справка
<b>5. Контроль за воспитательной работой</b>							
5.	Организация профилактической работы в ОО	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	Тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
<b>1.Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
6.	Работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	Включенность обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с обучающимися «группы риска» по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими обучающимися	3 неделя	Классные руководители	Информация
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
7.	Состояние преподавания родного языка и литературы на родном языке	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	8 -9 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
8.	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивид. работы по	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 8	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
		ликвидации пробелов в знаниях обучающихся		классов			
<b>МАРТ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Административные контрольные работы по геометрии в 7 классе	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия»	Тематический	Результаты обучающихся 7 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
3.	Проверка журналов 10-11 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Электронные журналы 10-11 классов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ
<b>3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
4.	Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный, тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ, справка
<b>4 Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
5.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Тематический	Профилактика правонарушений обучающихся	3 неделя	Заместитель директора по ВР, Советник	Собеседование
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>							
6.	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 неделя	Директор	Справка

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведены итоги ВШК</b>
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
7.	Работа кружков	Проведение кружковых занятий	Тематический	Работа кружков	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>АПРЕЛЬ</b>							
<b>1. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
8.	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Подготовка к ГИА	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
9.	<b>Состояние преподавания обществознания</b>	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	8 -11 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
10.	Распределение учебной нагрузки на 2026/2027 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор, заместители директора по УВР	Административное совещание
11.	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Список педагогических работников, приказы
<b>МАЙ</b>							
<b>1.Контроль за выполнением Всеобуча</b>							
1.	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы, данные об оценивании обучающихся за год	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол педсовета, приказ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
2.	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости детей «группы риска» и детей из неблагополучных семей
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
3.	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный	Образовательный процесс во 2-8 классах	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ, информация
4.	Контроль за техникой чтения обучающихся	Уровень сформированности навыков чтения	Тематический	1-4 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
5.	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	Фронтальный персональный	Электронные журналы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ, совещание
6.	Журналы курсов по выбору, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы, журналы курсов по выбору	4 неделя	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации</b>							
7.	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведены итоги ВШК</b>
8.	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов, освоивших программы среднего общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
9.	Уровень воспитанности классных коллективов на конец учебного года	Обучающиеся 1-11 классов	Тематический	Анкетирование, посещение классных часов, внеклассных мероприятий, уроков	2-3 недели	Заместитель директора по ВР	Статистические таблицы
<b>6. Контроль за организацией условий</b>							
10.	Подготовка помещений к работе летней тематической площадки	Подготовка помещений	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под площадку	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>ИЮНЬ</b>							
<b>1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>							
1.	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	журналы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ
2.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам государственной итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы государственной итоговой аттестации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
3.	Контроль за состоянием личных дел	Оформление личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела	1-2 неделя	Заместитель	Собеседование,

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
			персональный	обучающихся		директора по УВР	приём личных дел
4.	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование, приём журнала
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся</b>							
5.	Организация работы летней тематической площадки	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы летней тематической площадки и его выполнение	1 неделя	Начальник летней тематической площадки	Приказ, информация о летней занятости детей
6.	Анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2025/2026 учебном году	Фронтальный	Воспитательная работа в ОО	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Анализ
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
7.	Подготовка анализа работы ОО в 2025/2026 учебном году и плана работы на 2026/2027 учебный год	Подготовка анализа работы ОО и плана работы на 2026/2027 учебный год	Фронтальный	Анализ работы ОО и план работы на 2026/2027 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы ОО и план работы на 2026/2027 уч. год
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>							
8.	Подготовка ОО к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приёму к новому учебному году	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приёму к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий по подготовке школы к

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведены итоги ВШК</i>
							приёмке
9.	Организация работы по формированию УМК на 2026/2027 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2026/2027 учебный год	Тематический	Список учебников на 2026/2027 учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников