**«Утверждаю»**

 **Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Сеитова**

**План внутришкольного контроля**

 **ГУ «Аккольская средняя школа №4» на 2019-2020 учебный год.**

**Цель** **внутришкольного контроля*:***

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

**Задачи** **внутришкольного контроля:**

1.  Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к

творческой деятельности учащихся.

2.  Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

3.  Разработать систему диагностики:

Отслеживающую динамику развития учащихся;



Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;



Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;



Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;



Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе

**Элементы контроля**

1.Выполнение всеобуча

2.Состояние преподавания учебных предметов

3.Прохождение программного материала

4.Качество УУД обучающихся в рамках

реализации ГОСО

5.Исполнение решений педсоветов,совещаний

6.Качество выполнения школьнойдокументации

7.Выполнение образовательных программ

8.Контрол за подготовкой к ВОУД.Результаты

проведения государственной итоговой аттестации в выпускном классе.

9.Результативность мониторинговых исследований.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п**  | **Содержание****контроля**  | **Цель****контроля**  | **Вид****контроля**  | **Объекты****контроля**  | **Ответственный****за осуществление контроля**  | **Подведение****итогов ВШК**  |
| **АВГУСТ**  |
| 1  | Комплектованиепервыхклассов    | Соблюдениетребований   Устава школы  | Тематический  | Документыучащихся 1-х классов Спискиучащихся 1-хклассов  | Зам.директора по УР  | Приказ  |
| 2  | Работа учителей по соблюдениюсанитарно-гигиенического режима и ТБ труда  |   Состояниекабинетов,мебели,спортзала  |    | кабинеты  | директор  | Совещаниепри директоре  |
| 3  | Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. Расстановкакадров.  | Выполнениетребований к преемственности и рациональному распределению нагрузки  | Фронтальный комплексно-обобщающий  | Учебнаянагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования  | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР  | Административноесовещание совместно с профсоюзом школы, педсовет  |
| 4  | Подготовка к тарификации  | Соответствиеуровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и всписке для проведения тарификации  | Фронтальный    | Трудовыекнижки Документыоб образовании Аттестационныелисты  | Директоршколы,делопроизводитель.  | Списокпедагогическихработников Приказы |
| 5  | Изучение должностных инструкций.  | Знание педагогами своих функциональных обязанностей    | Фронтальный    | Изучениедолжностных инструкций, локальных актов школы  | Директор школы,  | Введение в действие  локальных актов школы Подписиработников в листах ознакомления с локальными актами  |
| 6  | Аттестация работников в 2019-2020учебном году    | Составлениесписка работников на аттестацию в 2019-2020 уч.году и уточнение графика  | Тематическийперсональный | Списки работников, планирующих повысить своюквалификационную категорию  | заместитель директора по УР  | Графикаттестации Списокработников  |
| 7  | Рабочие программы учебныхпредметов и курсов. Рабочие программы внеурочнойдеятельности.  | Знание учителями требованийнормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.    | Фронтальный    | Рабочиепрограммы учебных предметов и курсов, дополнительного образования  | заместитель директора по УР, Руководители ШМО  | Утвержденныерабочие программы      |
| 8  | Итоги работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год.(Педагогический совет)  | Качество подготовки и проведенияпедагогического совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год.  | Тематический  | Материалыпедсовета  | Директор школы, заместители директора по УР,ВР,психологбиблиотекарь.  | Протоколпедсовета  |
| 9  | Инструктаж всех работниковперед началом нового учебного года  | Выполнение работникамитребований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта  | Тематический  | Проведениеинструктажа  | Директор школы, профсоюз  | Инструктажпо ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта  |
| **СЕНТЯБРЬ**  |
| 1  | Работаруководителей по планированию ШМО  | Планработы ШМО на новый учебный год, качество и полнота плана  | Тематический, персональный  | Материалыметодсовета  | заместитель директора по УР,  | Заседание ШМО  |
| 2  | Работа учителей по контролю запосещаемостью занятий обучающимися с по 1 по 30 сентября  |    | Тематический, персональный  | Данныеклассных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям  | Кл.рук Зам.по ВР  | Собеседование с класснымируководителями, родителями, учащимися  |
| 3  | Уровеньзнаний учащимися программного материала в 11 классе | Определение качества знанийучащихся по предметам (стартовый контроль)  | Тематический  |    | Заместитель директора по УР, руководителиШМО    | Мониторинг  |
| 4  | Оформлениеличных дел учащихся 1 классов  | Выполнениетребований к оформлению личных дел учащихся  | Тематический  | Личныедела учащихся 1 классов  | Учителя 1-х классов  | Индивидуальные собеседования |
| 5  | Оформлениеличных дел прибывших учащихся  | Выполнениетребований к оформлению личных дел учащихся  | Тематический  | Личныедела прибывшихучащихся  | Делопроизводитель  | Индивидуальные собеседования  |
| 6  | Алфавитныекниги учащихся  | Присвоениеномеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся  | Тематический  | Алфавитныекниги учащихся  | Делопроизводитель  | Собеседование  |
| 7  | Классные электронные журналы  | Выполнениетребований к ведению классных журналов, правильность заполнения журналов  кл руководителями и учителями-предметниками | Фронтальный  | Классныежурналы (послеинструктажа)    | Администрация школы  | Собеседование по итогам проверки справка  |
| 8  | Планыработы школьных методических объединений  | Выявлениестепени готовности документации ШМО к решению поставленных задач  | Тематический  | Планыработы школьных методических объединений  | Заместитель директора по НМР  | Проверка документации,собеседование  |
| 9  | Работамолодых учителей  | Знакомствос методикой преподавания учителей,оказание методической помощи молодымучителям  | Персональный тематический  | Школамолодого учителя    | заместитель директора по УР  | Планработы школы молодого учителя |
| 10  | Работабиблиотекаря  | Обеспеченностьучебной литературой учащихся,качество плана работы  | Тематический, персональный  | Состояниелитературы  | библиотекарь  | Собеседование |
| 11  | Состояниекалендарно-тематического планирования  | Установление соответствиякалендарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований ксоставлению календарно-тематического планирования.  | Фронтальный  | Календарно-тематическое планированиеучителей  | Администрация, руководители ШМО  | Справка  |
| 12  | Уровеньпедагогической деятельности  вновьпришедших учителей  | Ознакомление с профессиональными методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей  | Тематический предупредительный  |    | Заместитель директора по УР  | Собеседование, приказ оназначении наставников  |
| 13  | Организациядежурства по школе  | Распределениедежурства по школе  | Фронтальный  | Графикдежурства  | Заместитель директора по ВР,  | Приказ  |
| 14  | Готовностьклассных кабинетовк учебному году  | Проверкасостояния  техники безопасности, готовностиматериальной базы, методическое обеспечение  | Тематический    | Смотр учебных кабинетов  | Комиссия по смотру кабинетов    | Справка Приказ о закреплении кабинетовза учителями  |
| **ОКТЯБРЬ**  |
| 1  | Тематическийконтроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе припереходе учащихся начальных классов в школу II уровня»  | Адаптацияпятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  | Тематический классно-обобщающий  | Организацияобразовательного процесса в 5 классах  | Директор школы, заместительдиректора по УР, ВР, психолог,  | Справка |
| 2  | Работаучителей по проведению итогового контроля по русскому языку и математике 11 кл | Анализуровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике за 1 четверть  | Тематический персональный  | контрользнаний.  |  заместитель директора по УР  | Справка |
| 3  | Работаруководителей по организации кружков и секций  | Качествопроведения занятий, посещаемость учащихся  | Тематический персональный  | Контрользнаний  | заместитель директора по ВР  | Справка    |
| 4  | Работашкольного сайта  | Соответствиесайта требованиям  | Тематический  | Сайтшколы  | заместитель директора по УР,ВР  |   Собеседование  |
| 5  | Работаучителей с тетрадями учащихся 2 – 7 классов по русскому языку  | СоблюдениеЕОР при ведении тетрадей  | Тематический персональный  | СоблюдениеЕОР  | заместитель директора по УР  | Справка  |
| 6  | Проверкапланов воспитательной работы классных руководителей  | Выполнениерекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2016-2017 уч.год  | Тематический  | Планывоспитательной работы классных руководителей  | заместитель директора по ВР  | Информация, справка  |
| 7  | Работашкольного сайта  | Соответствиесайта требованиям Закона РК «Об образовании»  | Тематический  | Сайтшколы  | заместитель директора по УР,ВР  |   Собеседование  |
| 8 | Тематическийконтроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступенишколы в условиях реализации ГОСО»  | Выполнениетребований образовательной программы  крежиму обучения первоклассников  | Тематический классно-обобщающий  | Организацияобразовательного процесса в 1 классах  | Заместитель директора по УР,  | Справка    |
| 9  | Работаучителей с образовательными государственными программами  | Прохождениепрограммного материала по всем предметам, выявление причин отставания за 1четверть  | Тематический персональный  | Образовательныепрограммы  | заместитель директора по УР  | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НОЯБРЬ**  |
| 1  | Работабиблиотеки школы по привитию интереса к чтению  | Анализчитательских интересов школьников, организация внеурочной деятельностибиблиотеки  | Тематический  | Читательскиеформуляры, выполнение плана работы библиотеки  | библиотекарь  | Справка |
| 2  | Работасо слабоуспевающими детьми  | Систематичностьпроведения индивидуальных занятий с учащимися по привитию интереса иповышения мотивации к обучению  | Тематический персональный  |   Контрольпо работе со слабоуспевающими детьми  |   заместитель директора по УР, психолог,учителя-предметники  | Совещание при директоре План работы со слабоуспевающими детьми  |
| 3  | Работаучителей, преподающих в 9 классе  | Мониторингкачества преподавания разных предметов, состояние внеурочнойдеятельности, дисциплина учащихся  | Тематический классно-обобщающий  | Образовательныйпроцесс в 9-х классах  | заместитель директора по УР, психолог,классные руководители  | Справка |
| 4  | Работаучителей по соблюдению объема домашнего задания  | Анализдозировки домашних заданий по ряду предметов(выборочно)  | Тематический персональный  | Объемдомашнего задания  | заместитель директора по УР,психолог, учителя -предметники  | Справка  |
| 5  | Работаучителей с одаренными детьми  | Систематичностьпроведения индивидуальных занятий с учащимися для участия в олимпиаде  | Тематический персональный  | Контрольпо работе с одаренными детьми  | заместитель директора по УР учителя -предметники  | Планы по работе с одаренными детьми |
| 6  | Проведениешкольных предметных олимпиад (5-11 классы) | Работакомиссии по проведению школьной предметной олимпиады. Выбор и подготовкапобедителей на районный этап предметной олимпиады  | Тематический персональный  | Организациявнеурочной образовательной деятельности  | заместитель директора по НМР учителя -предметники  | Протоколы олимпиад, справка |
| 7 | Проверкатетрадей учащихся 2-9  классов (математика)  | Выполнениетребований к ведению и проверке, объективность оценки. Организацияиндивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.  | Тематический  | Контрольныететради учащихся 2-9  классов.( математика)  | заместитель директора по УР,учителя-предметники  | Справка |
| 8  | Семинар-практикум«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведениегосударственной (итоговой) аттестации выпускников»    | Ознакомлениепедагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.  | Фронтальный  | Материалысеминара  | заместитель директора по УР,  | Протокол   родительского собрания |
| 9  | Работаучителей в 4 классе  | Работаучителей по подготовке учащихся к обучению в основной общеобразовательнойшколе  | Тематический  |    | Директор, заместитель директорапо УР,  | Справка  |
| **ДЕКАБРЬ**  |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча**  |
| 1  | Работаучителей с образовательными программами  | Выполнениеучебных программ, в т.ч. практической части по предметам, выявление причинотставания  | Т,П  | Образовательныепрограммы  | Зам.дир. по УР  | Справка  |
| 2  | Работаучителей казахского языка  | Посещениеуроков и внеклассных мероприятий и их анализ. Отбор учебногоматериала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний  | Т,П  | Контрольза качеством преподавания  | директор Зам.дир. по УР  | Справка  |
| 3  | Работаучителей, работающих в 7 классе  | Мониторингкачества преподавания разных предметов, состояние внеурочнойдеятельности, дисциплина учащихся  | Т,П  | Диагностическиеработы  | директор Зам.дир. по УР,ВР,рук.МО  | Анализ выполненных работ  |
| 4  | Работаучителей по организации Новогодних праздников  | Качествоорганизации и уровень проведения новогодних праздников, соблюдение ТБ припроведении  | Т,П  |    | администрация  | Собеседование  |
| 5  | Проверка техники чтения2-4 классы | Анализ уровня техники чтения, определение уровня владения умениями и навыками осознанного, беглого и правильного чтения. |  | Замеры техники чтения по незнакомому тексту | Учителя - предметники | Справка  |
| 6  | Итогипроверки классных электронных журналов   | Правильность заполнения электронных журналов.  | Фронтальный  | Классныежурналы  | Администрация    | Справка  |
| 7  | Выполнениепрограммы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2019-2020 учебного года.   | Выполнениетребований к реализации рабочих программ  | Тематический  | Рабочиепрограммы учебных предметов и курсов  | заместитель директора по УР, ШМО  |  Справка  |
| 8  | Соблюдениетребований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Проверкасоблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Тематический  |   | Администрация    |   Индивидуальное собеседование |
| 9  | Выполнениетребований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологическиемероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.  | Выполнениетребований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведениепротивоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.  | Тематический  | Работамедицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа,ОРВИ.  |   Медсестра  | Информация    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ЯНВАРЬ**  |
| 1  | Работа учителей по контролю запосещаемостью занятий обучающимися  | Учет присутствия учащихся назанятиях, профилактическая работа кл.рук. по предупреждению пропусков заняитй  | Тематический, персональный  | Данныеклассных руководителей об учащихся  | Кл.рук Зам.по ВР  | Собеседование с класснымируководителями, родителями, учащимися  |
| 2  | Классно – обобщающий контроль во 2 классах | Состояние преподавания, уровень ЗУН  | Фронтальный  | Образовательный процесс во 2 классах | заместитель директора поУР,ВР,  | Справка |
| 3  | Тематическийконтроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенцийвыпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»  | Организацияработы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускниковшколы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации  | Тематический классно-обобщающий  | Образовательныйпроцесс в 9 классе  | заместитель директора поУР,учителя-предметники  | Справка  |
| 4  | Проверка календарно –тематических планов  | Установление соответствиявыполнения календарно-тематического планирования программе  | Тематический  | Календарные планы  | заместитель директора по УР   | Собеседование  |
| 5  | Оформлениеклассных электронных журналов  | Правильности и своевременности,полноты записей в электронных журналах. Своевременное выставленияоценок за IIчетверть (Iполугодие) .  | Тематический  | Электронныежурналы  |  Администрация  | Собеседование  |
| 6  | Работаучителей химии, биологии | Изучениеуровня сформированности ЗУН учащихся по химии и биологии | Тематический  | ЗУН  | заместитель директора по УР    | Справка |
| 7  | Составление графика СОЧ на второе полугодие |   |   |    | заместитель директора по УР  |  |
| 8  | Подготовкаучащихся  к итоговой аттестации  | Подготовкавыпускников средней школы к итоговой аттестации  | Тематический  | Тематическийконтроль Образовательныйпроцесс, подготовка к ИА.  | Директор, заместитель директорапо УР, психолог, учителя -предметники  | Административное совещание    |
| 9  | Собраниес родителями «Подготовка выпускников основной школы китоговой аттестации»  | Качествоподготовки и проведения собрания  | Фронтальный  | Материалысобрания  | Администрация , классные руководители | Протокол  |
| 10  | Эффективностьметодической работы педагогов  | Результативности деятельностиметодических объединений Результативность участияпедагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года  | Тематический  | Дипломы,грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах  | заместитель директора по УР, руководителиШМО  | Мониторинг  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание контроля  | Цель контроля  | Вид контроля  | Объекты контроля  | Ответственный за осуществление контроля  | Подведение итогов ВШК  |
| **ФЕВРАЛЬ**  |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча**  |
| 1  | Работаучителей начальных классов, посещение уроков познания мира и естествознания | Анализ работы по посещённым предметам    | Тематический классно-обобщающий  | Внеурочнаядеятельность по предмету  | Зам.поУР  |   Справка  |
| 2  | Проверка контрольных тетрадей учащихся  | Выполнение требований к ведению и проверке. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные тетради учащихся  | заместитель директора по УВР | Справка |
| 3  | Проведение школьного тура олимпиады в начальных классах( математика, русский язык) 3-4 кл | Работакомиссии по проведению школьной предметной олимпиады. Выбор и подготовкапобедителей на районный этап предметной олимпиады  | Тематический персональный  | Организациявнеурочной образовательной деятельности  | заместитель директора по УР, руководитель МО, учителя -предметники  | Протоколы олимпиад, справка |
| 4  | Работас учащимися на уроках физической культуры  | Соблюдениетребований к организации  на уроках физическойкультуры  | Тематический  | Работаучителей физкультуры с учащимися  науроках физической культуры  | заместитель директора по УР,учитель физической культуры  |   Справка  |
| 5  | Работаруководителей кружков и секций  | Состояниеработы в кружках, посещаемость, организация работы с учащимися  | фронтальный  | Работаво внеурочное время  | заместитель директора по УВ  | Административное совещание,справка  |
| 6 | Состояние преподавания географии в 7-8 классах | Состояние организации учебного процесса, оценка своевременности проведения практических работ по географии | Тематический  | Посещение занятий, анализ ведения контурных карт | Зам. директора по УВР  | Справка |
| **МАРТ**  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
|  |
| 1  | Организация и состояние работы с классными руководителями | Качество работы с классом, решение воспитательных задач | Тематический, персональный | Наблюдение, беседа, посещение мероприятий | Зам. директора по ВР | Собеседование  |
| 4  | Классно – обобщающий контроль в 11 классе. | Состояние преподавания, уровень ЗУН учащихся, выполнение единых требований  | Тематический  | Качествопреподавания, посещение уроков, проверка документации  | заместитель директора по УР  |   Справка  |
| 5  | Работаучителей с электронными журналами  | Выполнениетребований к ведению электронных журналов  | Тематический  | Журналы | заместитель директора по УР,  | Справка |
| 6  | Прохождениепрограммного материала за 3 четверть  | Соблюдениеобразовательных программ  | Тематический  | Образовательныепрограммы  | заместитель директора по УР  | Справка |
| 7  | Работаучителя  физики и информатики | Изучениеуровня сформированности ЗУН обучающихся по биологии. Письменные проверочныеработы и их анализ , проверка рабочих тетрадей. | Т,П  | ЗУН    | заместитель директора по УР  |  Справка  |
| 8 | Проведение СОЧ по всем общеобразовательнымпредметам  | Анализ выполнения СОЧ по усвоению программногоматериала по предметам  | Административный  | Анализусвоения программ  | Зам.по ур  |   Мониторинг |
| 9  | Итоговаяаттестация выпускников: экзамены по выбору  | Уточнениесписков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору  | Тематический  | Заявленияучащихся 9классов  | заместитель директора по УР,учителя- предметники  | Списки учащихся по предметам  |
| 10  | Соблюдениетехники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале  | Предупреждениетравматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдениетребований охраны труда в кабинетах информатики.  | Тематический  | Образовательныйпроцесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале  | заместитель директора по УР  | Собеседование  |

|  |
| --- |
| **АПРЕЛЬ**  |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча**  |
| 1  | Работанаставников и стажеров  | Анализработы учителей по выполнению плана работы, мониторинг результативности  | Т,П  | Анализработы  | администрация | Совещание при директоре  |
| 2  | Работаучителя истории  | Качество преподавания предмета | Т,П  | Контролькачества преподавания  | Зам.поУР  | Справка, совещание при директоре  |
| 3  | Работаучителя с электронным журналом  | Выполнениетребований к работе учителя с классным журналом. Выполнениепрограмм по итогам IIIчетверти    | Тематический обобщающий  | Классныежурналы (в печатном и электронном видах)  | Администрация  |  Справка  |
| 4  | Методическийдень в школе. «Мастерство учителя: сущность, условия и средства формирования всоответствии с требованиями ГОСО»  | Организациявнеурочной деятельности в свете требований ГОСО. Посещение открытых занятий иих анализ  | Т,П  | СоблюдениеГОСО  | Администрация  | МСШ  |
| 5  | Работаучителей по проведению консультации по подготовке к итоговой аттестации  | Качествопроведения консультации в 9 классе  | Т,П  | Качествоподготовки к экзаменам  | администрация  | Административное совещание Справка  |
| 6  | Сборзаявлений на аттестацию в 2020-2021 учебном году  | Формированиесписков на аттестацию в 2017-2018 учебном году.  | Тематический персональный  | Заявленияработников на аттестацию в 2020-2021 учебном году    | заместитель директора по УР  | Собеседование  |
| 7.  | Проверка техники чтения1-4 классы | Анализ уровня техники чтения, определение уровня владения умениями и навыками осознанного, беглого и правильного чтения. |  | Замеры техники чтения по незнакомому тексту | Учителя - предметники | Справка  |

|  |
| --- |
| **МАЙ-ИЮНЬ**  |
| 1  | Педагогическийсовет «О переводе учащихся 1, 2-8классов  в следующий класс»  | Освоениеучащимися общеобразовательных программ учебного года. Работапедагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.  | Фронтальный  | Классныежурналы, данные об аттестации учащихся за год  | Администрация  | Протокол педсовета Приказ  |
| 2  |  Электронные журналы  | Выполнениеучебных программ  | Фронтальный персональный  |  Электронный журнал  | Администрация   | Протокол педсовета Собеседование  |
| 3  | Работаучителей с образовательными программами  | Выполнениерабочих программ  | Фронтальный персональный  | Рабочиепрограммы  учебных предметов  | Администрация,  | Протокол педсовета Собеседование  |
| 4  | РаботаШМО  | Состояниеработы в МО по повышению квалификации, оформлению и распространению ППО  | Тематический персональный  | Мониторинг | заместитель директора по УР  | Заседание ШМО  |
| 5  | Работаклассных руководителей с личными делами учащихся 1-9 классов  | Состояниеличных дел, своевременность внесения приказов и необходимых сведений  | Тематический  | Контрольпо оформлению личных дел  | заместитель директора по УР  |   информация  |
| 6  | Педагогическийсовет «О допуске к государственной (итоговой) аттестацииобучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего»  | Освоениеучащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общегообразования.    | Тематический  | Классныежурналы, данные об аттестации учащихся за год  | Администрация    | Протокол педсовета  |
| 7  | Работас учителями, подавшими заявления на аттестацию  в 2020 году    | Проведениеинструктажа по подготовке материалов к аттестации  | Персональный  | Заявленияучителей, которые будут аттестовываться в 2020-2021 учебномгоду  | заместитель директора по УВР  | Собеседование  |
| 8  | Анализ работы педагогическогоколлектива  | Мониторингрезультатов работы деятельности школы  | Т,П  | Качествоработы  | Администрация коллектив  | Мониторинг  |
| 9  | Подготовкапомещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей  | Подготовкак приемке лагеря с дневным пребыванием детей  | Фронтальный  | Помещения,которые будут задействованы под лагерь  | заместитель директора по ВР,начальник лагеря с дневным пребыванием  | Приказ  |
| 10 | Итоговая аттестация. Конт роль и проведение выпускных экзаменов 9,11 |  |  |  | Директор , администрация | Протоколы экзаменов |