

УТВЕРЖДЕНО приказом №  
31.08.2020  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа г.  
Светогорска»

**Контроль и координация учебно-воспитательной работы на 2020 – 2021 учебного года  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска».**

Что проверяется	Объект (субъект) контроля	Цель контроля	Класс	Срок	Ответственные	Форма подведения итогов	Повторный контроль
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>							
1.1. Классные журналы	Классные руководители	Оформление электронных классных журналов и индивидуальная работа с обучающимися	1-11	До 15 сентября, ежемесячно в соответствии с планом	Администрация	Приказ по школе	В соответствии с рекомендациями
1.2. Личные дела обучающихся	Классные руководители	Правильность ведения, движение обучающихся	1-11	До 15 сентября	Администрация	Собеседование	Июнь
1.3. Алфавитная книга	Секретарь	Правильность ведения		До 15 сентября	Администрация	Собеседование	Январь
1.4. Книга движения обучающихся	Секретарь	Движение обучающихся		До 15 сентября	Администрация	Собеседование, ОО -1	Май
1.5. Учет форм получения образования	Секретарь	Движение обучающихся	1-11	До 20 сентября	Администрация	Отчет в комитет образования	Февраль, июнь
1.6. Состояние нормативно-правовой документации по	Администрация	Правильность ведения документов		Сентябрь	Кокоткина В.В.	Собеседование	Январь

педагогам школы (личные дела, трудовые книжки, санитарные книжки, должностные инструкции)							
1.7. Состояние финансового обеспечения	Бухгалтерия	Соответствие государственным требованиям ведения бухучета в ОУ		Сентябрь	Кокоткина В.В.	Собеседование	Январь
<b>2. Состояние условий труда и материально-технической базы</b>							
2.1. Состояние учебных кабинетов и школьного здания	Ответственные за учебные кабинеты и заместитель директора по АХЧ	Соответствие требованиям САН ПИНа		Июнь - июль	Шулепов А.С.	Собеседование и акт готовности школы к новому учебному году	Постоянно
2.2. Документация по охране т руда (журналы по технике безопасности, инструкции)	Учителя предметники и ответственные за учебные кабинеты, классные руководители	Правильность и своевременность оформления документов	Учебн ые кабин еты	До 15 сентября	Администрация	Справка	Январь
2.3. Состояние пищеблока (соответствие САНПином, наличие санитарных книжек)	Работники пищеблока	Соответствие требованиям САНПин		До 30 августа	Администрация	Собеседование	Постоянно
2.4. Организация	Ответственный	1. Организаци	1-11	Сентябрь	Администрация	Собеседование,	Постоянно

питания школьников	за организацию питания	я платного питания 2. Организаци я бесплатного питания				приказы	
<b>3. Выполнение Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</b>							
3.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании»	Классные руководители	1. Посещаемость обучающимися ОУ (явка в школу всех обучающихся, обучающихся группы «риска»)	1–11	До 05 сентября Постоянно	Классные руководители, Администрация, социальный педагог	Собеседование Справка	Постоянно
		2. Изучение социального состава семей обучающихся	1–11	Сентябрь	Классные руководители	Журнал социального состава ОУ	Январь
		3. Организация питания школьников из малообеспеченных семей	1–11	Сентябрь	Классные руководители, администрация, социальный педагог	Документы для организации питания школьников	Декабрь
		4. Обеспечение обучающихся	1–11	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог, педагог	Справка	Январь

		учебниками			библиотекарь		
		5. Выявление перегрузки обучающихся в начале учебного года	1,5, 10	Сентябрь	Администрация, педагог-психолог	Справка	По необходимости
<b>4. Кадровое и программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса</b>							
4.1. База данных по аттестации и повышению квалификации педагогов школы	Администрация	Системность и полнота заполнения		Сентябрь	Семенова Н.В.	Собеседование	Апрель
4.2. Рабочие программы по учебным предметам, кружкам и элективным курсам	Учителя предметники, руководители кружков, секций	Качество подготовки рабочих программ в соответствии с требованиями и учебным планом школы	1-11	До 15 сентября	Семенова Н.В., Мартынова С.А., Анненкова Е.В.	Собеседование, приказ	Декабрь
4.3. Планы воспитательной работы	Классные руководители	Качество подготовки планов воспитательной работы в соответствии с задачами школы	1-11	До 15 сентября	Мартынова С.А.	Собеседование, справка	Декабрь (реализация, выполнение планов воспитательной работы)
4.4. Организация аттестации педагогических работников	Администрация, аттестационная комиссия	Правильность оформления документов и организация аттестации		Октябрь - ноябрь	Администрация	Собеседование, оформление документов для педагогов	В соответствии с графиком
<b>5. Государственная отчетность ОУ</b>							
5.1. ОО– 1	Классные	Анализ	1–11	Сентябрь	Сопова И.Н.	Отчет в комитет	

	руководители	наполняемости классов, движение обучающихся				образования	
5.2. Тарификация	Бухгалтер, администрация	Документация		До 5 сентября	Главный бухгалтер	Тарификационные документы	
5.3. Операции «Занятость», «Подросток»	Классные руководители, социальный педагог	Анализ трудоустройства обучающихся, занятость подростков в кружках, секциях и т.д.	1-11	До 10 сентября	Мартынова С.А., Бандурченко М.М.	Отчеты в комитет образования, справка по школе	По графику
<b>6. Урочная и внеурочная деятельность</b>							
6.1. Учебное расписание	Семенова Н.В.	Соответствие САН ПИН нормам	1-11	Сентябрь	Кокоткина ВВ.	Собеседование	Декабрь
6.2. Расписание внеурочных занятий, секций и элективных курсов	Семенова Н.В., Мартынова С.А.	Соответствие САН ПИН нормам и учебному плану школы	1-11	Сентябрь	Семенова Н.В.	Собеседование	Декабрь
6.3. График контрольных мероприятий по учебным предметам	Учителя предметники	1. Соответствие графика контрольных и практических (лабораторных) работ практической части рабочих программ	1-11	В течение года по графику	Сопова И.Н., Семенова Н.В.	Приказ (отчет) при анализе выполнения программ за триместр, год	Декабрь
<b>7. Контроль за уровнем ЗУН</b>							
7.1. Контроль за исходным уровнем ЗУН	Учителя предметники	Определение исходного уровня ЗУН по учебным предметам	2-11	Сентябрь	Сопова И.Н. руководители МК	Заседание школьных методических объединений, приказ	Ноябрь (контроль ЗУН за слабоуспевающими)

			10- 11				обучающимис я)
7.2.Контроль за уровнем ЗУН в I триместре, I полугодии	1.Контрольные работы по графику учителей предметников	Определение уровня ЗУН на окончание I триместра, I полугодия.	2-11	Октябрь – декабрь	Сопова И.Н. руководители МК	Справка	Ноябрь - декабрь (контроль ЗУН за слабоуспевающими обучающимися)
7.3.Контроль за уровнем ЗУН аттестующихся педагогов	Аттестующиеся учителя (приложение)	Аттестация		В течение года	Администрация	Документы для аттестации учителей	
7.4.Контроль за уровнем ЗУН обучающихся выпускных классов (диагностические работы на I, II и III уровнях обучения)	Учителя предметники администрация	Подготовка к ГИА выпускников 9 и 11 классов	9, 11	В течение I триместра, I полугодия	Сопова И.Н.	Справка	Постоянно
		Переход на II ступень обучения.	4	Апрель - май	Анненкова Е.В.	Справка	Постоянно
7.5.Контроль за уровнем и качеством подготовки обучающихся 2 – 11 классов к ВПР	Учителя предметники 2 – 11 классов	Соответствие качества обучения результатам ВПР	2–11	В течение года	Администрация, руководители МК	Приказ, справка	Постоянно
7.6.Прием в 10 класс	Администрация	Выполнение	10а	До 31	Администрация	Приказ о	

(организация профиля)	Классные руководители	требований по контингенту обучающихся (набор в профильные классы – технологический, социально-экономический)		августа		зачислении в 10 класс	
7.7. Мониторинг введения ФГОС СОО	Учителя предметники 10 класса	Информационно-методическая поддержка введения ФГОС СОО (посещение уроков, внеурочной деятельности, административные работы, собеседование с обучающимися и родителями)	10	В течение года	Администрация	Справка	Постоянно
<b>8. Контроль урочной деятельности</b>							
8.1. Контроль урочной деятельности вновь прибывших учителей	Учителя предметники	Изучение уровня преподавания		В соответствии с циклограммой	Администрация	Собеседование	В соответствии с циклограммой
8.2. Уроки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Учителя предметники	Преимственность обучения на I, II, III уровнях обучения	1, 5, 10	Сентябрь – ноябрь	Администрация	Приказ	Апрель
8.3. Контроль за подготовкой к	Учителя предметники	1. Система работы учителей	7–11	В соответствии	Администрация	Справка, по необходимости	В соответствии

государственной итоговой аттестации		предметников. Качество преподавания. Использование разнообразных форм и методов обучения. 2.Работа с обучающимися и родителями	9, 11	и с планом  В соответствии с планом	Кокоткина В.В., Сопова И.Н.,  классные руководители	приказ  Классные часы, родительские собрания, сайт школы, индивидуальные беседы	с планом  В соответствии с планом
8.4.Контроль урочной деятельности аттестуемых учителей	Аттестуемые учителя	Соответствие выбранной квалификационной категории		В соответствии с планом аттестации	Администрация Аттестационная комиссия	Аттестационные документы	
8.5.Методическое сопровождение инновационной деятельности по введению ФГОС	Учителя предметники 10 классов	Оказание методической помощи. Промежуточный мониторинг экспериментальной деятельности.	10	Постоянно	Администрация	Приказ Справка	Постоянно
8.6. Организация профильных сессий	Учителя предметники	Оказание методической помощи при подготовке к олимпиадам и ГИА в 9 и 11 классах	7-11	1 раз в триместр	Администрация, руководители МК	Приказ, справка	В соответствии с планом
<b>9. Контроль за соблюдением единых требований обучающихся</b>							
9.1.Контроль за ведением электронных дневников	Классные руководители	Контроль за осуществлением обратной связи	1-11	До 15 октября	Администрация	Справка	Март

		учитель – родитель (школа - семья)					
9.2.Контроль за ведением электронных журналов	Учителя предметники и классные руководители	Контроль за осуществлением обратной связи учитель – родитель (школа - семья)	1-11	До 15 октября	Администрация	Справка, по необходимости приказ	Ежемесячно
9.3.Контроль за ведением контрольных и рабочих тетрадей обучающихся	Учителя предметники	Контроль за выполнением учебных программ (практическая часть). Контроль за индивидуальной работой с обучающимися	2–11	Ноябрь – декабрь	Администрация	Справка	Апрель
9.4.Контроль за посещаемостью и внешним видом обучающихся	Социальный педагог, классные руководители	Контроль за выполнением всеобуча	1-11	Постоянно	Администрация	Справка, приказ	Постоянно
9.5.Контроль за организацией технологии дистанционного обучения	Учителя предметники 1 – 11 классов	Организация технологии дистанционного обучения	1-11	Постоянно (при введении)	Администрация	Справка	Постоянно
9.6.Контроль за организацией индивидуального обучения на дому	Учителя предметники	Организация занятий, эффективность обучения	1-11	Постоянно	Сопова И.Н.	Расписание. Справка	Постоянно
9.7.Контроль за внеурочной деятельностью, элективных курсов и консультаций	Руководители секций, внеурочных занятий, элективных	Целевое использование часов для организации индивидуальной	1-11	Ноябрь - декабрь	Мартынова С.А.	Справка	Апрель (выполнение планов работы)

	курсов и учителя предметники	работы с обучающимися. Выполнение учебных программ.					
9.8. Работа с родителями	Классные руководители	Качество проведения родительских собраний, организация индивидуальной работы с родителями	1-11	I полугодие	Администрация	Собеседование, по мере необходимости приказ	Февраль
<b>10. Классно-обобщающий контроль</b>							
10.1. Посещение уроков учителей предметников	Учителя предметники	Система работы учителей предметников, качество обучения, формы преподавания	7	Ноябрь - декабрь	Администрация, руководители школьных методических объединений	Справка, приказ	По необходимости (февраль)
10.2 Проведение административных работ	Учителя предметники	Качество обученности	7	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости (февраль)
10.3 Посещение внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний	Классные руководители	Качество проведения внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний.	7	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости (февраль)

		Обратная связь с родителями.					
10.4. Проверка контрольных тетрадей по русскому языку, английскому языку, математике, физике, химии	Учителя предметники	Контроль за выполнением учебных программ (практическая часть). Контроль за индивидуальной работой с обучающимися	7	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости (февраль)
10.5. Анкетирование школьников и родителей	Учителя предметники, классные руководители	Степень удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг	7	Ноябрь - декабрь	Администрация	Справка	
<b>11. Воспитательная работа.</b>							
11.1. Индивидуальная работа с обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле	Классные руководители	Организация индивидуальной работы с обучающимися «группы риска».	1-11	Постоянно	Мартынова С.А., Бандурченко М.М. педагог психолог	Собеседование Планы воспитательной работы	Постоянно
11.2. Операция «Подросток»	Классные руководители	Профилактика безнадзорности и занятости школьников	1-11	Постоянно	Мартынова С.А., Бандурченко М.М. педагог психолог	Собеседование Планы воспитательной работы	Постоянно
11.3. Организация школьного самоуправления	Органы детского самоуправления	Выполнение обязанностей и поручений	5-11	I триместр	Мартынова С.А.	МО классных руководителей	Ноябрь
11.4. Планы воспитательной работы	Классные руководители	Качество подготовки в соответствии с	1–11	До 15 сентября	Мартынова С.А.	Справка	Декабрь (реализация плана)

		задачами ОУ					воспитательной работы)
11.5. Занятость обучающихся во внеурочной деятельности	Руководители внеурочных занятий	Комплектование групп. Посещаемость. Выполнение программ внеурочных занятий	1- 11	Сентябрь	Мартынова С.А.	Справка	Февраль
11.7. Мониторинг деятельности классных руководителей	Классные руководители	Эффективность и результативность деятельности классного руководителя.	1-11	Декабрь	Мартынова С.А.	Справка	Май
11.8. Подготовка и проведение I этапа (школьного) Всероссийской олимпиады школьников	Руководители МК,  Учителя предметники	Организация работы с одаренными школьниками	5-11	сентябрь - октябрь	Семенова Н.В.	Приказ по ОУ	
11.9. Проведение школьной научно-практической конференции школьников	Учителя предметники	Организация проектной и исследовательской деятельности по учебным предметам	1 - 11	Апрель	Семенова Н.В., Анненкова Е.В.	Справка	