

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14 г. НАЗАРОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ 14»

Протокол №1

29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ 14»


В.Ф.Цветных

Приказ № 01-04-83/41

29.08.2019

**План развития внутришкольной системы оценки качества образования
на 2019/20 учебный год**

Основная цель – совершенствовать единую систему оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе.

Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития школы;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в школе;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

| Содержание мониторинга | Цель мониторинга | Вид мониторинга | Объекты мониторинга | Ответственный | Итог мониторинга |
|---|--|-----------------|--|---------------------|--------------------------------------|
| АВГУСТ | | | | | |
| 1. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Прием в ОО, комплектование 1-х классов | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам..., утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19) | Тематический | Документы учащихся 1-х классов, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Списки учащихся 1-х классов | Замдиректора по УВР | Приказ о комплектовании 1-х классов |
| Комплектование 10-ого класса | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам..., утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19) | Тематический | Документы учащихся 10-го класса, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Документы, подтверждающие выбор профиля обучения для приложения в ООП среднего общего образования. Список учащихся 10-го класса | Замдиректора по УВР | Приказ о комплектовании 10-х классов |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| Распределение выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год | Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в ОО ВПО и СПО | Замдиректора по ВР | Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год |
| 2. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Распределение учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников. Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы | Директор школы, замдиректора по УВР | Тарификационный список работников ОО |
| Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах школы | Проконтролировать, как педагоги знают свои должностные инструкции | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами |
| Планирование аттестации работников в 2019/20 учебном году и повышения | Составить списки работников на аттестацию и уточнить график | Тематический персональный | Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию | Замдиректора по УВР | График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|--|
| квалификации | | | | | |
| Контроль качества рабочих программ учебных предметов и курсов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, насколько качественно педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Замдиректора по УВР, ВР, руководители профессиональных объединений педагогов | Приказ «О внесении изменений и/или дополнений в основную образовательную программу (указать уровень) общего образования СОШ № (указать название ОО)» |
| Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы школы и задачи на 2019/20 учебный год» | Подготовить анализ работы школы в 2018/2019 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. Заранее ознакомить педагогов с планом работы ОО на год. Провести педсовет | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР. | Протокол педсовета |
| 3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Контроль санитарного состояния помещений школы | Выполнить санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году | Замдиректора по АХЧ | Собеседование |

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|---|---|
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, замдиректора по АХЧ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Индивидуальное обучение учащихся с ОВЗ | Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Замдиректора по УВР | Договоры с родителями обучающихся |
| Посещаемость учебных занятий | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, замдиректора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Тематический контроль адаптации учеников к обучению на новом уровне образования | Выявить стартовый уровень учеников 1-го класса. Определить готовность учеников 5, 10-х классов обучаться на новом уровне общего образования | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог | Приказ о проведении стартовых диагностических работ в 2019/20 учебном году, справка по итогам стартовой диагностики |
| Тематический контроль | Запланировать и провести открытые уроки учителей, у которых есть | Тематический | Организация образовательной | Директор школы, замдиректора по | Административное совещание, которое |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|---------------------------|--|
| преодоления трудностей учеников после стартовой диагностики | наиболее успешный опыт отработки трудных заданий с учениками по итогам стартовой диагностики | | деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования | УВР, ВР, педагог-психолог | проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Оформление личных дел учащихся 1-х классов | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1-х классов | Учителя 1-х классов | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Делопроизводитель | Индивидуальные собеседования |
| Оформление алфавитных книг учащихся | Присвоить номера личных дел учащимся 1-х классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Делопроизводитель | Собеседование |
| Оформление классных электронных журналов | Выполнить требования к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки |
| Контроль подготовки планов работы | Выявить степень готовности документации методических объединений к решению | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | Замдиректора по УВР | Проверка документации. Собеседование |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| школьных методических объединений (ШМО) | поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых показателей качества в национальном проекте «Образование», утвержденного Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 03.09.2018 № 10, а также с учетом новых предметных концепций и проектов обновленных ФГОС начального и основного общего образования | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

4. Сохранение здоровья обучающихся

| | | | | | |
|--|---|--------------|--|---------------------|--|
| Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности | Проверить качество подготовки учебных кабинетов к урокам, соблюдение режима образовательной деятельности в 1-х классах и 2–11-х классах | Фронтальный | Требования СанПиН к образовательной деятельности | Замдиректора по УВР | Справка по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах при организации обучения |
| Организация питания в школьной столовой | Охватить учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Тематический | Состояние документации по питанию | Замдиректора по ВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |

5. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|---------------------------------|--|
| Проверка выполнения рабочих программ | Проверить качество оформления записей в журналы в соответствии с рабочими программами. Проверить выполнение практических и лабораторных работ | Фронтальный | Рабочие программы и классные журналы | Администрация, руководители ШМО | Собеседование |
| Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. | Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2019/20 учебный год. Проверить мероприятия в плане работы педагога-психолога, которые помогут ученикам освоить ООП | Тематический | План работы педагога-психолога | Педагог-психолог | Собеседование |
| Контроль уровня педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Выявить проблемы образовательной деятельности вновь пришедших учителей | Тематический предупредительный | Учителя, которые работают в школе 1-й год | Замдиректора по УВР | Собеседование. Приказ о назначении наставников для молодых педагогов и вновь прибывших учителей |
| 6. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Обеспечение учащихся учебниками | Проверить наличие учебников у учащихся на 2019/20 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание, которое проводит директор школы, отчет. |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|------------------------------|--|
| | учебников..., утвержденном приказом Минпросвещения от 28.12.2018 № 345 | | | | Протокол административного совещания |
| Организация дежурства по школе | Распределить дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Заместитель директора по ВР | Приказ «Об организации дежурства по школе в 2019/20 учебном году» |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверить состояние техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПиН. Проверить паспорта учебных кабинетов и перспективные планы развития | Тематический | Учебные кабинеты: оснащение, документация | Комиссия по смотру кабинетов | Общешкольный план развития учебных кабинетов на 2019–2021 годы. Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |

7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|-------------------------------------|--|
| Работа с личными делами учеников 9–11-х классов. Определение количества обучающихся, претендующих на аттестаты с отличием | Проверить, как образовательная деятельность школьников соответствует требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...» | Тематический | Журналы, электронный дневник, личное дело ученика | Директор школы, замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
|---|---|--------------|---|-------------------------------------|--|

ОКТАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|---|--------------|--------------------------------------|---------------------|--|
| Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Замдиректора по УВР | Собеседование с учителями |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Администрация | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |

2. Качество преподавания учебных предметов

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|---|
| Тематический контроль 1-х классов «Адаптация учащихся 1-х классов к обучению в школе | Проконтролировать выполнение ООП начального общего образования | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 1-х классах | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог, логопед | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| Тематический | Проконтролировать выполнение | Тематический | Организация | Директор школы, | Административное |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|--|---|
| контроль 5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне | ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | классно-обобщающий | образовательной деятельности в 5-х классах | замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог | совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| Классно-обобщающий контроль 10-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне | Проконтролировать выполнение ООП среднего общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 10-х классах | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог, классный руководитель | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| I (школьный) этап ВсОШ по учебным предметам | Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ | Замдиректора по УВР | Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ. Награждение победителей и призеров на классном часе |

| | | | | | |
|--|--|--------------|---|---------------------|--|
| Объективность оценки образовательных результатов | Провести мониторинг оценивания по предметам на основе критериев ВПР, региональных и муниципальных проверочных работ. Сопоставить текущие отметки и результаты проверочных работ разных уровней | Тематический | Посещение уроков, проверка оценочных материалов | Администрация | Материалы для проведения педсовета. Выводы и рекомендации в протоколе педсовета |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Проверить выполнение требований в работе с электронным журналом | Тематический | Электронные журналы классов | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы дополнительного образования | Проверить выполнение требований к ведению журналов допобразования | Тематический | Журналы дополнительного образования | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы курсов по выбору и | Проверить выполнение требований к ведению журналов курсов по | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов | Замдиректора по УВР | Собеседование |

| | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|---|
| элективных курсов | выбору и элективных курсов | | | | |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнить рекомендации по составлению планов воспитательной работы на 2019/20 учебный год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Замдиректора по ВР | Информация, собеседование |
| 4. Сохранение здоровья учащихся | | | | | |
| Проверка выполнения требований ФГОС и СанПиН к образовательной деятельности в области здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС к формированию компетенций школьников, которые помогают ученикам вести ЗОЖ. Проконтролировать соблюдение требований СанПиН к образовательной деятельности | Фронтальный | Посещение уроков и контроль педагогических технологий, контроль выполнения требований СанПиН | Замдиректора по УВР, классные руководители | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка по итогам урочных и внеурочных занятий |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Подготовка учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА | Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9-х, 11-х классов | Классные руководители 9-х и 11-х классов | Предварительные списки учащихся |
| Пробные экзаменационные работы по русскому языку и | Оценить качество знаний учеников перед ГИА | Персональный | Работы учеников | Замдиректора по УВР | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|---------------------|---|
| математике в формате ГИА | | | | | |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Качество выполнения должностных обязанностей | Проверить готовность педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности, на квалификационную категорию. Проверить работу молодых педагогов и вновь принятых учителей | Персональный | Анализ работы педагога | Замдиректора по УВР | Материалы, необходимые для аттестации учителя или для конкурса «Педагогический дебют» |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы | Подвести итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–11-х классах | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--------------------------------------|--|--|
| учителей | | | | | административного совещания. |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска | Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический, персональный | Совет профилактики | Социальный педагог, замдиректора по ВР, педагог-психолог | Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Администрация | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |

2. Качество преподавания учебных предметов

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|--|--|
| Тематический контроль 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Осуществить и подвести итоги тематического контроля 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-х, 11-х классах | Замдиректора по УВР, педагог-психолог, классные руководители | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся. Индивидуальные консультации для педагогов |
|---|---|---------------------------------|---|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|--|
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х и 11-х классов: русский язык, математика, биология, химия, иностранный язык, обществознание | Выполнить требования к ведению и проверке, проверить объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-х, 11-х классов. | Замдиректора по УВР, классные руководители | Методические объединения с учителями-предметниками, протоколы методических объединений. Индивидуальные консультации для педагогов |
| Проверка дневников учащихся 1–11-х классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Проконтролировать работу педагогов с родителями | Тематический | Дневники учащихся 1–11-х классов | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол |

| | | | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------------|--|--|
| | обучающихся | | | | административного совещания. |
| Проверка электронных, классных журналов 1-11-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы 1-11х классов | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля школьной документации |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Семинар-практикум «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА» | Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, справок о результатах ГИА, об изменениях КИМ на текущий учебный год | Фронтальный | Материалы семинара | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Протокол семинара |

| | | | | | |
|---|---|---------------------|---------------------------------|--|---|
| <p>Пробные экзаменационные работы в формате ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах</p> | <p>Оценить уровень знаний обучающихся</p> | <p>Персональный</p> | <p>Работы 9-х, 11-х классов</p> | <p>Зам директора по УВР, учителя-предметники</p> | <p>Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ. Индивидуальные консультации для педагогов. Работа творческих групп педагогов, чтобы улучшить образовательные результаты учеников</p> |
| <p>5. Качество работы с педагогическими кадрами</p> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------------------|--|----------------------------|--|
| <p>Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей (согласно графику)</p> | <p>Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности</p> | <p>Персональный</p> | <p>Творческий отчёт педагога, анализ работы</p> | <p>Замдиректора по УВР</p> | <p>Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Материалы аттестации учителя. Протокол аттестационной комиссии, выписка из протокола, чтобы вложить в личное дело аттестованного учителя</p> |
| <p>Качество подготовки и проведения занятий</p> | <p>Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство»)</p> | <p>Тематический</p> | <p>Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий</p> | <p>Замдиректора по УВР</p> | <p>Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование</p> |
| <p>6. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием</p> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Пробные диагностические работы в 11-х классах в формате ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору | Определить уровень качества знаний обучающихся. Определить среднего балла по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении» | Тематический, классно-обобщающий | Результаты пробных ЕГЭ в 11-х классах | Директор школы, замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Анализ письменных работ и индивидуальные консультации для педагогов, учеников и из родителей (законных представителей) |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|

ДЕКАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|---|--|-------------|--|---------------------|---|
| Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся группы риска | Проконтролировать работу классного руководителя с учащимися группы риска и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися группы риска и их родителями, классные журналы, анкетирование | Замдиректора по ВР | Методические объединения по итогам проверки. Протоколы методических объединений. Консультации для учеников и их родителей (законных представителей), педагогов |
| Диагностические работы в 5-9-х | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей- | Фронтальный | Диагностические работы | Замдиректора по УВР | Анализ выполненных работ. |

| | | | | | |
|--|---|---------------------|--|----------------------------|--|
| <p>классах по учебным предметам, в 10-х классах – по профилю обучения (профильным предметам)</p> | <p>предметников по вопросу помощи школьникам в освоении ООП по уровням обучения</p> | | | | <p>Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания</p> |
| <p>Результаты обучения в 1-м полугодии учеников с ОВЗ</p> | <p>Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся</p> | <p>Фронтальный</p> | <p>Тетради, журналы</p> | <p>Замдиректора по УВР</p> | <p>Анализ выполненных работ. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания</p> |
| <p>Репетиционное собеседование по русскому языку в 9-м классе</p> | <p>Подготовить выпускников основной школы к собеседованию</p> | <p>Тематический</p> | <p>Устные ответы обучающихся (выполнение учениками требований к итоговому собеседованию)</p> | <p>Замдиректора по УВР</p> | <p>Анализ устных ответов. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом собеседовании</p> |
| <p>Подготовка к</p> | <p>Провести мониторинг результатов</p> | <p>Тематический</p> | <p>Работы обучающихся.</p> | <p>Администрация</p> | <p>Оценочные листы,</p> |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|---|---------------------|---|
| проведению ВПР | за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | | Анализ уроков | | разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам | Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | Замдиректора по УВР | Информация на стенды и на сайт ОО. Награждение призеров и победителей |
| Классно-обобщающий контроль 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА» | Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к ГИА | Тематический классно-обобщающий | Диагностические работы обучающихся: выполнение заданий с учетом критериев оценки на ГИА, самооценка выполненного задания с учетом критериев оценки на ГИА | Замдиректора по УВР | Анализ выполненных работ. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|---|--|
| | безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | | предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | | |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Итоги проверки классных журналов по проблеме предупреждения неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | Предупредить неуспеваемость школьников. Проконтролировать работу классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Приказ по итогам проверки журналов |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5–7-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке, реализовать объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5–7-х классов | Руководители методических объединений педагогов | Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического |

| | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|---|
| Проверка дневников учащихся 2–4 -х классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Организовать работу с родителями школьников, чтобы повысить качество образовательных результатов | Тематический | Дневники учащихся 2–4-х классов | Замдиректора по УВР | объединения. Индивидуальные консультации педагогов по итогам проверки |
| Проверка классного журнала 11-х классов | Выполнить требования к ведению журнала. Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Классный журнал 11-х классов | Замдиректора по УВР | |
| Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2019/20 учебного года | Выполнить требования к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО | Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. Индивидуальные консультации педагогов по итогам проверки |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Соблюдение требований СанПиН к | Проверить, как школа соблюдает требований СанПиН к предупреждению перегрузки | Тематический | Уроки в 5–6-х классах | Администрация | Справка по итогам проверки. Индивидуальные |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|---|--|---|
| предупреждению перегрузки школьников | школьников | | | | консультации для педагогов |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Проведение тренировочных работ СтатГрад в 9-х классах по русскому языку и математике | Проверить, как проходит подготовка к итоговой аттестации | Тематический, предупредительный | Тренировочные работы СтатГрад в 9-х классах по русскому языку и математике | Замдиректора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам тренировочных работ |
| Проведение тренировочных работ СтатГрад в 11-х классах по русскому языку и математике | Проверить, как проходит подготовка к итоговой аттестации | Тематический, предупредительный | Тренировочные работы СтатГрад в 11-х классах по русскому языку и математике | Замдиректора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам тренировочных работ |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Выполнение муниципального задания в 2019 году | Проконтролировать, как выполнено муниципальное задание в 2019 году | Тематический | Выполнение муниципального задания в 2019 году | Директор школы | Мониторинг выполнения муниципального задания, административное совещание, которое проводит директор школы, по итогам выполнения муниципального задания. Протокол административного |

| | | | | | |
|--|---|--------------|----------------------|---------------------|---|
| | | | | | совещания |
| Качество исполнения должностных обязанностей аттестующимися педагогами | Проконтролировать подготовку к аттестации и качество работы аттестующихся педагогов | Персональный | Материалы аттестации | Замдиректора по УВР | Индивидуальные консультации для педагогов, чтобы помочь подготовиться и пройти аттестацию на квалификационную категорию |

7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

| | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------|---------------------|--|
| Соответствие в журналах 10-11-х классов отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца | <p>Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.</p> <p>Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» и соответствие их результатов требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...»</p> | Тематический | Классный журнал | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля образовательных результатов выпускников Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей |
|--|---|--------------|-----------------|---------------------|--|

ЯНВАРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|---|--|
| Успеваемость учащихся во II четверти (1-м полугодии) | Подвести итоги II четверти (1-го полугодия). Определить результативность работы учителей | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (1-го полугодия) | Замдиректора по УВР | Вопрос в повестке дня педагогического совета. Протокол и решение педсовета |
| Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями | Проконтролировать качество внеурочных занятий, на которых присутствуют ученики группы риска. Проверить систему работы с учениками группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники | Мониторинг качества образовательной деятельности. Вопрос в повестке дня педагогического совета. Протокол и решение педсовета |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Администрация | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |

2. Качество преподавания учебных предметов

| | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|
| Тематический контроль 11-х классов «Развитие информационно й и коммуникативно й компетенций выпускников школы при подготовке к ГИА» | Организовать работу по развитию информационной и коммуникативной компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к ГИА | Тематический, классно-обобщающий | Образовательная деятельность в 11-х классах, в том числе подготовка итоговых проектов | Замдиректора по УВР, классный руководитель 11-х классов | Мониторинг качества образовательной деятельности. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Выполнение образовательной программы | Установить, соответствует ли программе выполнение календарно-тематического планирования | Тематический | Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и | Замдиректора по УВР, руководители | Собеседование с педагогами по итогам контроля |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|--|
| школы (1–11-е классы) за 1-е полугодие | | | лабораторных работ | методических объединений | |
| Оформление классных журналов | Проверить правильность, своевременность, полноту записей в классных журналах. Проверить объективность выставления оценок за II четверть (1-е полугодие) | Тематический | Классные бумажные и электронные журналы | Замдиректора по УВР | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
| Проверка контрольных тетрадей учащихся 10–11-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки | Тематический | Контрольные тетради учащихся 10–11-х классов | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Проверка дневников учащихся 11-х классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 11-х классов | Замдиректора по УВР, классные руководители | |
| 4. Сохранение здоровья учащихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии. Контроль реализации программ по | Провести анализ заболеваемости учащихся. Проконтролировать, как педагоги выполняют: 1. Программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни в | Тематический | Мониторинг | Замдиректора по УВР, ВР, медсестра, учителя-предметники, | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|-------------------------------|-----------------------------|
| социализации и здоровьесбережению | <p>начальной школе.</p> <p>2. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни в основной школе.</p> <p>3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни</p> | | | | совещания |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Подготовка учащихся 11-х | Подготовить выпускников средней школы к ГИА | Тематический | Контроль работы школьников и педагога с | Замдиректора по УВР, классный | Справка по итогам контроля. |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|---|
| классов к ГИА | | | критериями оценки заданий в демоверсиях КИМ по учебным предметам на уроках | руководитель 11-го класса | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Собрание с родителями и учащимися 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА» | Проверить качество подготовки и проведения собрания. Провести собрание | Фронтальный | Материалы собрания | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, классные руководители | Протокол родительского собрания |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Эффективность методической работы педагогов | Проверить результативность деятельности методических объединений. Проверить результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в 1-м полугодии 2019/20 учебного года | Тематический | Протоколы методических объединений, оценочные материалы. Дипломы, грамоты, подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Мониторинг качества документации |
| 7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Контроль показателей, характеризующих | Провести анализ соответствия условий образовательной деятельности в школе Показателям, | Фронтальный | Сайт, документация, оборудование, поведение работников, анкетирование | Замдиректора по УВР, руководители | Мониторинг качества условий осуществления образовательной |

| | | | | | |
|---|---|--------------|------------------------|-------------------------------------|--|
| х общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | характеризующим общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности ..., утвержденным приказом Минпросвещения от 13.03.2019 № 114 | | родителей и школьников | методических объединений | деятельности. Справка по итогам мониторинга. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Повторный инструктаж всех работников перед началом нового учебного полугодия | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, замдиректора по АХР | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

ФЕВРАЛЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|---|--|
| Организация работы с учащимися, стоящими на учете в КДН | Проконтролировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники | Заседание совета профилактики. Протокол заседания совета профилактики |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Администрация | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|--|---|
| | внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | | | | контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Класно-обобщающий контроль 4-х классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Проконтролировать работу учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4-х классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический, класно-обобщающий | Образовательный процесс в 4-х классах, проверка школьной документации | Замдиректора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|---|--|
| | | | образовательных технологий | | |
| 3. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали и аттестатов с отличием | Проверить соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам | Тематический, персональный | Классные журналы | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах | Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию. Провести итоговое собеседование | Тематический | Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, учителя-предметники | Приказ о проведении итогового собеседования. Административное совещание, которое проводит директор школы по итогам. Протокол с результатами итогового собеседования и протокол административного совещания |
| 5. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка классных журналов. Контроль | Выполнить требования к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5–11-х классов. Проверить качество оценочных | Тематический | Классные журналы 5–11-х классов | Замдиректора по УВР | Приказ о результатах проверки |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|--|
| выполнения требований учебных программ по предметам в 5–11-х классах. Оценивание знаний обучающихся | материалов и объективность оценивания | | | | |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке. Проверить объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4-х классов | Замдиректора по УВР, классные руководители 4-х классов, руководитель методического объединения | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Проверка дневников учащихся 4-х классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Держать связь с родителями | Тематический | Дневники учащихся 4-х классов | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Проверка классных журналов 4-х классов | Выполнить требования к ведению журнала, организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Классные журналы 4-х классов | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол |

| | | | | | |
|--|---|--------------|------------|---|---|
| | | | | | административного совещания |
| 6. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии. Контроль реализации программ по социализации и здоровьесбережению | Провести анализ заболеваемости учащихся. Проконтролировать, как педагоги выполняют: 1. Программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни в начальной школе. 2. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни в основной школе. 3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие | Тематический | Мониторинг | Замдиректора по УВР, ВР, медсестра, учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|---|
| | направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни | | | | |
| 7. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Собрание с родителями и учащимися 11-х классов «Подготовка выпускников средней школы к ГИА» | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Замдиректора по УВР, классный руководитель | Протокол родительского собрания |
| 8. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Анализ выполнения решений педагогических советов и методических объединений | Провести анализ, как выполняются решения педагогических советов, заседаний методических объединений | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Качество | Проверить, как на уроках педагоги | Тематический | Анализ содержания урока | Замдиректора | Оценочные листы. |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--------|---|
| подготовки и проведения занятий | реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство») | | на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | по УВР | Самоанализ урока педагога. Собеседование |
|---------------------------------|---|--|---|--------|---|

9. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

| | | | | | |
|------------------|--|--------------|--|---------------------|--|
| Домашние задания | Выполнить требования к домашним заданиям | Тематический | Тематический контроль 3–х, 7–8-х классов | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
|------------------|--|--------------|--|---------------------|--|

МАРТ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|--|--|--|
| Прием заявлений в 1-й класс | Проинформировать родителей о порядке приема документов | Тематический | Проведение собрания родителей будущих первоклассников. Информация на сайт школы | Администрация школы, учителя 4-х классов | Протокол родительского собрания. Информация на сайте школы |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Администрация | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|--|---|
| | результатов 4-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | | | | на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Класно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Проконтролировать работу педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; над раскрытием творческого потенциала ученика | Тематический, класно-обобщающий | Анализ урочных и внеурочных занятий, анкетирование | Педагог-психолог | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью | Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, кружков. Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков. | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий | Замдиректора по УВР, ВР, учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------------|---|---|
| контингента учащихся | | | | | |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Работа педагогов внеурочной деятельности с журналами учета | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Замдиректора по ВР | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 2-м полугодии. Контроль реализации программ по социализации и | Провести анализ заболеваемости учащихся. Проконтролировать, как педагоги выполняют: 1. Программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни в начальной школе. | Тематический | Мониторинг | Замдиректора по УВР, ВР, медсестра, учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---|---------------------|--|
| здоровьесбережению | <p>2. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни в основной школе.</p> <p>3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни</p> | | | | |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Тренировочные экзамены в формате ОГЭ И | Проконтролировать предварительно знания учеников по русскому языку, математике. | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х, 11-х классах | Учителя-предметники | Административное совещание, которое проводит директор школы. |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|--|--|--|
| ЕГЭ в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике | Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | | | | Протокол административного совещания |
| Тренировочные экзамены в 9-х и 11-х классах по выбору | Проконтролировать предварительно знания предметов по выбору. Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х и 11-х классах | Учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Индивидуальные собеседования с педагогами, учениками и их родителями |
| Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнить списки учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9-х, 11-х классов | Замдиректора по УВР, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Организация работы по формированию УМК на 2020/21 учебный год | Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020/21 учебный год | Тематический | Список учебников на 2020/21 учебный год | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников для подготовки приказа |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--------------------|--|
| Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Проконтролировать подготовку анализа работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Замдиректора по ВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Предварительная нагрузка на 2020/21 учебный год | Распределить предварительно нагрузку на 2020/21 учебный год | Тематический, персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2020/21 учебный год | Администрация | Протокол совещания с педагогами |

7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

| | | | | | |
|--|--|--------------|---------------------------------------|---|---|
| Пробные муниципальные и региональные работы в 11-х классах в формате ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору | Определить уровень качества знаний обучающихся. Определить средний балл по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении» | Тематический | Результаты пробных ЕГЭ в 11-х классах | Замдиректора по УВР, педагоги - предметники | Анализ пробных работ. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
|--|--|--------------|---------------------------------------|---|---|

АПРЕЛЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------|--|---------------------|---|
| Успеваемость учащихся. Результативность | Подвести итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля. Административное |
|--|-----------------------------|-------------|--|---------------------|---|

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|---|
| ь работы учителей | | | | | совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Проведение ВПР | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам | Фронтальный | Мониторинг качества организации ВПР | Замдиректора по УВР | Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2020 году. Памятки для повторения сложных тем на основе демоверсий ВПР |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Промежуточный контроль во 2–8-х, 10-х классах | Проверить, как учителя реализуют учебные программы. Проконтролировать уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный, обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Работа учителя с классным журналом (в печатном и | Выполнить требования к работе учителя с классным журналом. Выполнить программы по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|--|---|
| электронном видах) | | | | | проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверить, как учителя выполняют требования к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный, обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |

4. Качество ведения документации

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|---|---|
| Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнить требования к работе учителя с классным журналом. Выполнить программы по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверить, как учителя выполняют требования к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный, обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|--|
| тетрадей | | | | | совещания |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Тренировочные экзамены в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике, по выбору(район) | Проконтролировать предварительно у учеников знания по русскому языку, математике. Ознакомить с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х и 11-х классе | Замдиректора по УВР, классный руководитель 9-х, 11-х классов | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Собеседования с учениками и их родителями, учителями-предметниками, классными руководителями |
| Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утвердить списки учащихся 9-х, 11-х классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов | Замдиректора по УВР, классный руководитель 9-11-х классов. | Списки учащихся по предметам |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Сбор сведений об аттестующихся педагогах в | Сформировать списки на аттестацию в 2020-2019 учебном году | Тематический, персональный | Заявления работников на аттестацию в 2020-2019 учебном году | Замдиректора по УВР | Собеседование с учителями |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
| 2020/21 учебном году | | | | | |
| МАИ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс» | Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР | Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс» |
| Создание банка данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Создать банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Замдиректора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей |
| Диагностические работы в 5–8-х, 10-х классах по русскому языку, математике и профильным | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Замдиректора по УВР | Анализ выполненных работ |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|--|--|--|
| предметам | | | | | |
| Анализ результатов ВПР в 4–7-х, 10–11-х классах. Сравнение за три года | Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету | Тематический | Работы | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР | Справка по итогам анализа. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Промежуточный контроль образовательных результатов во 2–8-х, 10-х классах | Проверить выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный, обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений | Справка по итогам анализа результатов промежуточного контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Проведение учебных сборов юношей 10-х классов | Выполнить требования к организации и проведению учебных сборов юношей 10-х классов | Тематический | Учебно-методические материалы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, классные журналы 10-х классов | Педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Приказ о проведении учебных сборов в 2020 году. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--|--|
| | | | | | совещания |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверить выполнение требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Собеседование |
| Классные журналы | Выполнить учебные программы | Фронтальный, персональный | Классные журналы | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений | Протокол педсовета. Собеседование |
| Журналы элективных учебных предметов | Выполнить рабочие программы; Провести аттестацию обучающихся | Фронтальный, персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений | Протокол педсовета Собеседование |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Организация обучения учащихся на | Провести мониторинг успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и | Тематический | Мониторинг . Анкетирование | Замдиректора по УВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. |

| | | | | | |
|---|--|--------------|-------------------------------|--------------------|--|
| дому с учетом их физического и психического развития | психического развития | | | | Протокол административного совещания. Собеседование |
| Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организовать взаимодействие с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | Замдиректора по ВР | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Собеседование |

5. Качество работы по подготовке к ГИА

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|---|--|
| Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования» | Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР | Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА |
|---|--|--------------|--|---|--|

6. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|----------------------------------|--|------------------------|----------------------------------|---------------|--|
| Педагогический совет «О переводе | Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета. Приказ о переводе обучающихся в следующий |
|----------------------------------|--|------------------------|----------------------------------|---------------|--|

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|---|--|
| учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс» | учащихся, подготовку классных руководителей и учителей к педагогическому совету | | | | класс |
| Проведение итоговых заседаний ШМО | Изучить результативность работы методических объединений в 2019/20 учебном году | Тематический обобщающий | Протоколы заседаний, анализ работы за 2019/20 учебный год, план работы на 2019/20 и 2020/21 учебный год | Замдиректора по УВР | Анализ работы методических объединений |
| Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2020/21 учебном году | Провести инструктаж по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на квалификационную категорию в 2020/21 учебном году | Замдиректора по УВР | Собеседование |
| Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II | Подвести итоги участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный, персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Замдиректора по ВР, замдиректора по УВР | Мониторинг |

| | | | | | |
|--|---|-------------|---|---|--|
| полугодия) | | | | | |
| 7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2019/20 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Замдиректора по АХР, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовить школу к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Замдиректора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации работы лагеря. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| 8. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Выполнение требований пожарной безопасности в | Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Замдиректора по АХР, педагог-организатор основ безопасности | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|--|---|
| школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | течение 2019/20 учебного года | | | жизнедеятельности | административного совещания |
| Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовить школу к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Замдиректора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещание, которое проводит директор школы. Приказ о подготовке школы к приемке лагеря с дневным пребыванием детей |
| 9. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Пробные школьные работы в 10-м классе в формате ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору | Определить уровень качества знаний обучающихся. Определить средний балл по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении» | Тематический | Результаты пробных ЕГЭ в 10 классе | Замдиректора по УВР, педагоги-предметники | Анализ пробных работ |
| Соответстви в журналах 10–11- | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые | Тематический | Классный журнал | Замдиректора по УВР | Справка по итогам года |

| | | | | | |
|--|---|---------------------|--|---|-------------------------------|
| <p>х классов отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении»</p> | <p>отметки. Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении»</p> | | | | |
| <p>Составление ведомости итоговых отметок и учет итоговых отметок обучающихся 11- х классов, претендующих на получение медали за «За особые успехи в учении»</p> | <p>Определить количество учеников, претендующих на медаль «За особые успехи в учении»</p> | <p>Тематический</p> | <p>Ведомость отметок за 1, 2 полугодие и год 10–11-х классов</p> | <p>Замдиректора по УВР, классный руководитель</p> | <p>Справка по итогам года</p> |

ИЮНЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|---------------------------------------|---------------|
| Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Замдиректора по УВР, педагог-психолог | Собеседование |
|--|---|--------------|---|---------------------------------------|---------------|

2. Качество преподавания учебных предметов

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверить выполнение рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация, руководители ШМО | Мониторинг |
| Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Замдиректора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета |

3. Качество ведения документации

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Личные дела учащихся | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Замдиректора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| Журналы дополнительного образования | Проверить, как учителя выполнили рабочие программы дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | Замдиректора по ВР | Собеседование, прием журнала |
| Классные | Проверить оформление классными | Тематический | Классные журналы (в т.ч. в | Замдиректора | Собеседование, прием |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--|--|
| журналы (в т.ч. в электронном виде) | руководителями журналов на конец учебного года | персональный | электронном виде) | по УВР | журнала |
| Журналы индивидуального обучения | Выполнить рабочие программы индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | Замдиректора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 4. Качество ведения воспитательной работы | | | | | |
| Анализ воспитательной работы в 2019/20 учебном году | Составить анализ воспитательной работы в 2019/20 учебном году | Фронтальный, обобщающий | Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2020/21 учебный год | Замдиректора по ВР | Анализ воспитательной работы в 2019/20 учебном году |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организовать летний труд и отдых учащихся. Разместить информацию на школьном сайте и в СМИ | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | Замдиректора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации труда и летнего отдыха обучающихся в 2020 году. Информация о летней занятости детей |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы | Замдиректора по УВР | Консультации по вопросам обращения в конфликтную комиссию |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Подготовка анализа работы школы в 2019/20 учебном году и | Подготовить анализ работы школы и плана работы на 2019/20 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и плана работы на 2019/20 учебный год | Администрация | Анализ работы школы за 2019/20 учебный год и план работы на 2020/21 учебный год |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|--|--|
| плана работы на 2020/21 учебный год | | | | | |
| Выполнение муниципального задания | Подготовить анализ выполнения муниципального задания по итогам 1-го полугодия 2020 года | Предварительный | Мониторинг | Директор школы | Протокол августовского педсовета |
| 7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Подготовка школы к новому учебному году | Составить план мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Замдиректора по АХЧ, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |
| 8. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Результативность ЕГЭ выпускников, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении» | Сравнить средний балл ЕГЭ с итоговыми отметками | Тематический | Протоколы ЕГЭ | Замдиректора по УВР, педагоги-предметники | Собеседование |