**План внутренней системы оценки качества образования на 2021-2022 учебный год**

**Цели**:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в школе.

 **Задачи**:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Цель проверки** | **Вид и формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственный** | **Итог** |
| ***Сентябрь*** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности. | Готовность школы к новому учебному году. | Фронтальный | Рейды по проверкам | Администрация, классные руководители. | приказы |
| Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов |  | Фронтальный Отчёты классных руководителей | Изучение документации | Зам. директора по УВР | списки |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Контроль за реализацией требований ФГОС. | Анализ уровня адаптации учащихся 5-го класса | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе. |  | Тематический  | Наблюдение, собеседование, посещение уроков. | Зам. директора по УВР  | Справка, приказ. |
| **Контроль за школьной документацией** |
|  Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ. | Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | Обзорный Тематический  | проверка документации | Зам. директора по УВР | утверждение справка |
| Планы воспитательной работы классных руководителей | Наличие | Обзорный | просмотр планов | Зам. директора по ВР | утверждение |
|  Состояние оформления дневников | Выявление правильности и своевременности заполнения документации Выполнение единых требований по ведению дневников | ТематическийПерсональный  |  Проверка документации | Зам. директора по ВР | справка, приказ |
| Состояние личныхдел учащихся   | Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел | Персональный | Личные делаучащихся | Зам. директора по УВР | справка |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей  | периодичность проверки, объём д/з | Обзорный | Просмотр тетрадей | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Организация планирования учебно- методической деятельности  | Анализ качества рабочих программ  |  Персональный | Проверка планов работ | Зам. директора по УВР    | Рекомендации, корректировка планов |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** |
| Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся  | Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | ТематическийПредварительный | Собеседование с библиотекарем | Библиотекарь, классные руководители | Совещание при директоре |
| Тарификация педагогических кадров. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год.  | Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями | ПредварительныйОбзорный | Подготовка документации | Директор, зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| ***Октябрь***  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Контрольное чтение 2-4 классы  | Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения | Тематический | Контрольное чтение | Зам. директора по УВР |  Справка |
| Диагностические работыв 9, 11-х классах по русскому языку и математике.   | Проверка уровня ЗУНучащихся русскому языку иматематике  | Тематический | Контрольныеработы  | Зам. директора по УВР |  Справка |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе. | формирование графических навыков письма; | Персональный  | Посещение уроков, проверка тетрадей |  | Справка |
| Проверка ведения дневников, накопляемость и выставление оценок  | соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах, своевременность проверки дневников |  ТематическийПерсональный  | Проверка дневников. Наблюдение, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |
| Ведение документации по ОТ и ТБ  | своевременность заполнения | Персональный | проверка документации |  Директор | Справка |
| Оформление классных журналов.  | Выявление правильности и своевременности заполнения классных журналов | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние ведения дневников учащихся.  | Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | ТематическийКлассно-обобщающий | Проверка дневников |  Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** |  |
| Работа педагогов с одаренными детьми  | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся | ТематическийПредметно-обобщающий | Олимпиады по предметам | Зам. директора по УВР   | Справка |
|  |
| **НОЯБРЬ** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием |  | Обзорный | просмотр документации, посещение занятий | Зам. директора по ВР | Справка |
| Посещаемость уроков учащимися   | Анализ причин пропусков уроков | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3,4 классах |  | Тематический,  | собеседование, наблюдение, про-верка документац. | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов,технологических карт) уроков педагогов. | ФронтальныйПерсональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 8 классе.  | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка документации. | Заместители директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четвертьВыявление качества знаний и успеваемости  учащихся  за 1-ю четверть. | Итоги первой четверти | ТематическийКлассно-обобщающий | Отчеты классных руководителей. | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогический совет |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы учебных курсов курсов,   личные дела обучающихся, алфавитная книга.  | соблюдение единых требований | Обзорный | просмотр документации. | Администрация | Справка, приказ |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах. |  Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима | ТематическийПредметно-обобщающий |  Проверка рабочих тетрадей  | Зам. директора по УВР | Справка |
|  Выполнение образовательной программы за 1 четверть.Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок   | ТематическийПерсональный  |  Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| Методическая работа1.Проведение недели немецкого языка. | Состояние методической работы | ТематическийПредметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, ВР |  Справка |
| Работа над методической темой     | Изучить работу педагоговпо реализацииметодической темы | Тематический | Работапедколлективанад методическойтемой   | Зам. директора по УВР, ВР | Анализметодическойлитературы,собеседование сучителями  |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися**  |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  | Анализ итогов  | Тематический  | Анализ итогов | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Диагностическое обследование учащихся начальных классов  | Определение уровня развития учащихся начальных классов | ДиагностическийПредметно-обобщающий | Диагностическое обследование | Заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог | Результаты диагностического обследования, совещание при директоре |
| Посещаемостьуроков учащимися   | Анализ причин пропусковуроков  | Тематический | Наблюдение, анализклассного журнала  | Заместители директора по УВР, ВР. | Информация |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе |  Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса     | ТематическийПредметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников. | Зам. директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Проведение контрольных работ по русскому языку, математике, литературе, истории, обществознанию . | Контрол за знаниями обучающихся | Тематический  | диагностика | Зам. директора по УВР | Справка, приказ |
| Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка |
| Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 кл. | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Тематический | тестирование | Зам. директора по УВР | Справка, приказ |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Уровень развития универсальных учебных действий первоклассников | ТематическийПредметно-обобщающий | Собеседование наблюдение,   анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние преподавания химии, географии  | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету | ФронтальныйКомплексно-обобщающий | Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий | Зам. директора по УВР | Справка |
| Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.  | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | ФронтальныйКомплексно-обобщающий | Посещение уроков, проверка документации | Зам. директора по УВР |  Справка |
| Работа по подготовке к итоговой аттестацииАнализ работы учителей  | Качество подготовки к аттестации | ТематическийПредметно-обобщающий | Посещение учебных занятий | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей  | Периодичность проверки, объём д/з, | Обзорный |  | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся. | соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах | Обзорный | дневники  | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление классных журналов  | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
|   1. Проведение недели искусств   . | Эффективность методической работы педагогов | ТематическийПредметно-обобщающий | Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов | Зам. директора по УВР, ВР. | Справка, совещание при директоре |
| Открытые уроки педагогов   | Своевременностьпроведения и качество уроков; взаимопосещенияуроков | Тематический | Анализ уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** |
| Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.     | Контроль выполнениязадач подготовки учащихся к участию в олимпиадах иконкурсах | Тематический | Анализ результатоволимпиад, конкурсов | Зам. директора по УВР, ВР. | Отчет |
| ***ЯНВАРЬ*** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Посещаемость уроков учащимися    | Анализ посещаемостиуроков учащимися 11 класса | Тематический | Классныежурналы | Классный рук. | Классный час |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие  | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| Мониторинг успеваемости учащихся | Анализ успеваемостиучащихся за 1 полугодие |  Тематический | Анализ журналов,отчетов | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  |
| Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости  учащихся  за 1-е полугодиеИтоги первого полугодия | ТематическийКлассно-обобщающий | Проверка классных журналов.  Отчеты классных руководителей | Администрация | Отчет, педагогический совет,приказ |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта  | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | ТематическийПредметно-обобщающий | Наблюдение, собеседования | Зам. директора по ВР | Справка |
| Состояние преподавания математики |  | Тематический | Анализ, посещение уроков | зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники | Анализ состояния преподавания предметов в 10 классеАнализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике) | Классно-обобщающийТематический  | Посещение учебных занятий, классных часов.   Проверка рабочих тетрадей, дневников | Заместители директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Оформление классных журналов  | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика 3 класс) | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический  | Проверка тетрадей | Зам. директора по УВР | Справка |
| Классные журналы   | Анализ ведения классныхжурналов, регулярностьзаполнения, состояниеустного опроса учащихся | Тематический | Анализ журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Календарно-тематические планированияпедагогов   | Анализ КТП, прохождениепрограммы |  Тематический | Анализ КТП |  Зам. директора по УВР | Обсуждение |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| Методическая работа1.Проведение недели математики | Состояние методической работы | ТематическийПредметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, ВР |  Справка |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Посещаемость уроков учащимися   | Анализ посещаемостиуроков учащимися 11 класса | Тематический |  Анализ журналов | Классный руководитель | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.  | Состояние преподавания учебных предметов в 1 -4, 5 классах |  ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение учебных занятий Проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Состояние преподавания русского языка и литературы в 9 классе | Готовность к итоговой аттестации | Тематический | Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)  | Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе.Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение занятий.   Проверка тетрадей, дневников. | Заместители директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Формирование регулятивных УУД на уроках литературного чтения  | Анализ работы учителя по формированию УУД  | Тематический  | Посещение уроков | Зам. директора по УВР,  | Совещание при директоре |
| Состояниепреподаваниямузыки в 7 классе   | Изучение уровняпреподавания, мониторингкачества | Персональный | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Аналитическая беседа |
| Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах  | Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ  | Тематический | Пробное тестирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ   | Проверка качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками, выполнения единого орфографического режима. | ТематическийПредметно-обобщающий | Проверка тетрадей для контрольных работ | Зам. директора по УР | Справка |
| Оформление классных журналов   | Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей   | Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,  | Тематический | Анализ тетрадей | Зам. директора по УР. | Справка |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| Методическая работа1. Проведение недели истории и обществознания | Состояние методической работы. | ТематическийПредметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УР, ВР. |  Справка |
| ***МАРТ*** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Работа с «трудными подростками»   | Анализ работы с «трудными подростками» | Администра-тивный  | Собеседование,наблюдение  | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| Сохранение и укрепление здоровья учащихся Соблюдение санитарных требований в кабинетах | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | ФронтальныйКлассно-обобщающий | Собеседование. | Заместители директора по УВР и ВР | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Контрольные работы   | Изучение уровняобученности по предметам биология (8 кл.), история (7кл.), иностранный язык (5 кл.) | Администра-тивный | Посещение уроков,контрольные работы | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть. |  | Обзорный | проверка документации; | Зам. директора по УР | Справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  | Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся. | ТематическийПредметно-обобщающий | Анализ работ | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | ФронтальныйПерсональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы    | Соблюдение единыхтребований к ведению журналов | Тематический | Анализ журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников (выборочно) .  | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Проверка дневников | Зам. директора по УВР | Справка |
| Ведение документации по ОТ и ТБ  |  | Персональный | проверка документации |  Директор | Справка |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| Методическая работа1.Проведение недели русского языка и литературы  | Состояние методи-ческой работы | ТематическийПредметно-обобщ. |  Наблюдение, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***АПРЕЛЬ*** |
| **Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы** |
| Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии, обществознанию. | Контроль за знаниями обучающихся; | Тематический  | Диагностика | Зам. директора по УВР |  Справка |
| Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть  | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогический совет |
| Мониторинг качества усвоения учебных программ |  | Тематический | Тестирование; | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние преподавания немецкого языка  |  | Тематический | Анализ, посещение уроков | зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние работы по программам профильного обучения  |  | Тематический | Анализ, посещение занятий. | зам. директора по УВР | Справка |
| Промежуточная аттестация школьников 5-8, 10 классов | Оценка знаний | Обобщающий | Срезы знаний | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Справка |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** |
| Подготовка экзаменационного материала попроведению промежуточной аттестациивыпускников   | Качество подготовкиэкзаменационногоматериала, согласование | Итоговый | Анализэкзаменационныхматериалов | Зам. директора по УВР | Согласование, утверждение |
| Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах  | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Справка, приказ |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Проверка журналов учебных курсов  | Своевременность заполнения, посещаемость занятий  | Тематический | Проверка журналов |  | Справка |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Проведение недели естественных наук  | Состояние методической работы в школе |  ТематическийПредметно-обобщающий |  Наблюдение, собеседование, анализ |  Зам. директора по УВР, ВР. |  Справка |
| ***МАЙ*** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| Посещаемость учащимися учебных занятий  | Выполнение всеобуча | ТематическийПредметно-обобщающий | Посещение учебных занятий.   Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов    | Проверить готовность,продолжить обучения в следующих классах | Администра-тивный | Контрольные срезы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Выполнение рабочих программ (итоги года) |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
| Успеваемость обучающихся за учебный год  | Итоги года | ТематическийКлассно-обобщающий |  Журналы.  Контрольные работы.       Отчеты классных руководителей., предметников | Зам. директора по УВР | Отчет за год, педагогический совет |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  | Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов | Фронтальный  Предметно-обобщающий | Проверка документации, стендов, расписания экзаменов | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов  | Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов | ТематическийКлассно-обобщающий | Протоколы сдачи экзаменов | Зам. директора по УВР | Анализ, педагогический совет |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Проверка личных дел учащихся   | Соблюдение требований коформлению личных дел | Административный | Личные дела | Классные руководители  | Справка |
| Выполнение учебных программ    | Проверка выполненияучебных программ попредметам | Административный | Проверка журналов |  Зам. директора по УВР | Справка |
| Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) | Подготовка | Обзорный |  |  | Проверка и утверждение |
| ***ИЮНЬ*** |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Проверка журналов  | Правильность оформления | Персональный | Журналы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление личных дел учащихся  | Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся | ТематическийПерсональный | Проверка личных дел учащихся | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Выполнение образовательной программы за учебный год.    | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. установление соот-ветствия выполнения календарно-темати-ческого планирова-ния программе | ТематическийПерсональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Организованное окончание учебного года** |
| Анализ результатов учебного процесса    |  Анализ уровня обученияучащихся 9 и 11 классов | Итоговый | Анализ протоколов | Комиссия |  |
| Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах | проверка заполнения | Персональный |  | Классные руководители, зам. директора по УВР |  |