**План развития внутришкольной системы оценки качества образования  
на 2022/23 учебный год**

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

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 гимназии;

– принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в гимназии;

– 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, требования приема в ОО (Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам…, утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19) | Тематический | Документы учащихся 1-х классов. Списки учащихся 1-х классов | Налесная С.Л. | Приказ о комплектовании 1-х классов |
| Комплектование 10-ого класса | Учесть требования Устава ОО, требования приема в ОО (Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам…, утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19) | Тематический | Документы учащихся 10-го класса.  Документы, подтверждающие выбор профиля обучения для приложения в ООП среднего общего образования.  Список учащихся 10-го класса | Ефименко О.А. | 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 | Ефименко О.А. | Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год |
| Разработка ООП НОО и СОО | Проконтролировать готовность ООП НОО и ООО, разработанных в соответствии с ФГОС НОО и ООО 2021 года | Тематический | Структура и содержание ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФГОС НОО и ООО. Программы готовы к утверждению | Ефименко О.А.  Налесная С.Л. |  |
| Включение блоков по истории государственных символов | Проконтролировать, включение в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематических блоков или тем по истории государственных символов | Тематический | Структура и содержание рабочих программ | Снисаренко А.М. | Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов |
| Учет требований предмктных концепций | Проконтролировать, что учителя отразили в рабочих программах требования предметных концепций по биологии, ОДНКНР и экологическому образованию | Тематический | Структура и содержание рабочих программ |  | Рабочие программы учебного предмета «Биология», учебного курса «ОДНКНР».  Рабочие программы НОО («Окружающий мир», «Технология»).  Рабочие программы ООО и СОО |
| **2. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Распределение учебной нагрузки на 2022/2023 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 | Лисицына Н.В. | Тарификационный список работников ОО |
| Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах гимназии | Проконтролировать, как педагоги знают свои должностные инструкции | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Лисицына Н.В. | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами |
| Планирование аттестации работников в 2022/23 учебном году и повышения квалификации | Составить списки работников на аттестацию и уточнить график | Тематический персональный | Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию | Налесная С.Л. | График аттестации.  Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки |
| 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 | Ефименко О.А.  Снисаренко А.М.  Бережная М.М.  Налесная С.Л.  руководители МО | Приказ «О внесении изменений и/или дополнений в основную образовательную» |
| Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы гимназии и задачи на 2021/22 учебный год» | Подготовить анализ работы школы в 2021/2022 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. Заранее ознакомить педагогов с планом работы ОО на год.  Провести педсовет | Тематический | Материалы педсовета | Лисицына Н.В.  Бережная М.М. | Протокол педсовета |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | |
| Контроль санитарного состояния помещений гимназии | Выполнить санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности в условиях COVID-2019 и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году | Проценко Г.Н. | 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 | Лисицына Н.В.  Проценко Г.Н.. | 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 | Бережная М.М. | Договоры  с родителями обучающихся |
| Посещаемость учебных занятий | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Бережная М.М.  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 | Бережная М.М.  Налесная С.Л.  педагог-психолог | Приказ о проведении стартовых диагностических работ в 2022/23 учебном году, справка по итогам стартовой диагностики |
| Тематический контроль преодоления трудностей учеников после стартовой диагностики | Запланировать и провести открытые уроки учителей, у которых есть наиболее успешный опыт отработки трудных заданий с учениками по итогам стартовой диагностики | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Административное совещание, которое 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. |
| 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) | Классные руководители | Собеседование по итогам проверки |
| Контроль подготовки планов работы методических объединений (МО) | Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом показателей качества в национальном проекте «Образование», а также с учетом изменений, внесенных в «Закон об образовании» | Тематический | Планы работы методических объединений | Налесная С.Л. | Проверка документации.  Собеседование |
| **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 | Проценко Г.Н. | Справка по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах при организации обучения |
| Организация питания в столовой | Охватить учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Резанова Л.А. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | руководители МО | Собеседование |
| Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы  с администрацией, классными руководителями  и учащимися. | Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы на 2022/23 учебный год.  Проверить мероприятия в плане работы педагога-психолога, которые помогут ученикам освоить ООП | Тематический | План работы педагога-психолога | Дюпина Е.О. | 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 | Бережная М.М. | 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 2022/23 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Сизенова О.Н. | Административное совещание, которое проводит директор, отчет.  Протокол административного совещания |
| Организация дежурства по школе | Распределить дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Бережная М.М. | Приказ «Об организации дежурства по школе в 2022/23 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 2019–2023 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 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...» | Тематический | Журналы, электронный дневник, личное дело ученика | Ефименко О.А. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| **1. Качество образовательных результатов** | | | | | |
| Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Бережная М.М. | Собеседование с учителями |
| Подготовка к проведению ВПР | Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л. | 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 гимназии | Проконтролировать выполнение ООП начального общего образования | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 1-х классах | Налесная С.Л.  Дюпина Е.О. | Административное совещание, которое проводит директор. Протокол административного совещания.  Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| Тематический контроль 5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне | Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5-х классах | Дюпина Е.О.  Бережная М.М. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Ефименко О.А.  Дюпина Е.О. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Бережная М.М. | 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 | Бережная М.М.  Снисаренко А.М.  Налесная С.Л. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания.  Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы дополнительного образования | Проверить выполнение требований к ведению журналов допобразования | Тематический | Журналы дополнительного образования | Варнавских Л.Н. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания.  Справка по итогам контроля журналов |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнить рекомендации по составлению программы и планов воспитательной работы на 2022/23 учебный год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Резанова Л.А. | 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 в условиях CОVID 2019 | Фронтальный | Посещение уроков и контроль педагогических технологий, контроль выполнения требований СанПиН | Бережная М.М.  классные руководители | Административное совещание, которое проводит директор.  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 |
| Изучение спецификации КИМ и обновление фонда оценочных средств на основе заданий новых ОГЭ | Оценить фонд оценочных средств | Тематический | Методические материалы | Ефименко О.А. | Протокол заседания МО |
| **6. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Качество выполнения должностных обязанностей | Проверить работу молодых педагогов и вновь принятых учителей | Персональный | Анализ работы педагога | Налесная С.Л. | Оценочные листы |
| 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 | Бережная М.М.  Налесная С.Л. | Оценочные листы.  Самоанализ урока педагога.  Собеседование |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| **1. Качество образовательных результатов** | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–11-х классах | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания.  Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска | Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический,  персональный | Совет профилактики | Дюпина Е.О. |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-8 классов.  Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л.  Бережная М.М. | 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 и11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-х,11-х классах | Ефименко О.А.  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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Оценочные листы.  Самоанализ урока педагога.  Собеседование |
| **3. Качество ведения документации** | | | | | |
| Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х и11-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. | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  классные руководители | Методические объединения с учителями-предметниками, протоколы методических объединений.  Индивидуальные консультации для педагогов |
| Проверка электронных, классных журналов 1-11-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы 1-11х классов | Бережная М.М.  Снисаренко А.М.  Налесная С.Л.  Ефименко О.А. |  |
| **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 | Вахненко Г.В.  руководители методических объединений | Протокол семинара |
| Пробные экзаменационные работы в формате ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах | Оценить уровень знаний обучающихся | Персональный | Работы 9-х, 11-х классов | Ефименко О.А.  учителя-предметники | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ.  Индивидуальные консультации для педагогов.  Работа творческих групп педагогов, чтобы улучшить образовательные результаты учеников |
| **5. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Подготовка документации и качество работы  аттестующихся учителей (согласно графику) | Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности | Персональный | Творческий отчёт педагога, анализ работы | Налесная С.Л. | Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.  Материалы аттестации учителя.  Протокол аттестационной комиссии, выписка из протокола, чтобы вложить в личное дело аттестованного учителя |
| **6. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием** | | | | | |
| 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 | Ефименко О.А. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Резанова Л.А.  Варнавских Л.Н. | Методические объединения по итогам проверки. Протоколы методических объединений.  Консультации для учеников и их родителей (законных представителей), педагогов |
| Проведение промежуточной аттестации | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников по вопросу помощи школьникам в освоении ООП по уровням обучения | Фронтальный | Диагностические работы | Ефименко О.А.  Бережная М.М.  Налесная С.Л. | Анализ выполненных работ.  Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |
| Результаты обучения в 1-м полугодии учеников с ОВЗ | Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся | Фронтальный | Тетради, журналы | Бережная М.М. | Анализ выполненных работ.  Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |
| Репетиционное собеседование по русскому языку в 9-м классе | Подготовить выпускников основной школы к собеседованию | Тематический | Устные ответы обучающихся (выполнение учениками требований к итоговому собеседованию) | Ефименко О.А. | Анализ устных ответов.  Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом собеседовании |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-8х классов.  Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л. | Оценочные листы, 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 | Бережная М.М. | 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 | Ефименко О.А. | 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 (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Оценочные листы.  Самоанализ урока педагога.  Собеседование |
| **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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | 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 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 | Ефименко О.А. |
| Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022/23 учебного года | Выполнить требования к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители МО | 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 предупреждению перегрузки школьников | Проверить, как школа соблюдает требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Уроки в 5–6-х классах | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Справка по итогам проверки.  Индивидуальные консультации для педагогов |
| **5. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Выполнение муниципального задания в 2022 году | Проконтролировать, как выполнено муниципальное задание в 2022 году | Тематический | Выполнение муниципального задания в 2022 году | Лисицына Н.В. | 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 | Налесная С.Л. | 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 | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.  Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» и соответствие их результатов требованиям приказа Минпросвещения «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...» | Тематический | Классный журнал | Ефименко О.А. | Справка по итогам контроля образовательных результатов выпускников  Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| **1. Качество образовательных результатов** | | | | | |
| Успеваемость учащихся вo 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) | Ефименко О.А. | 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 | Варнавских Л.Н., 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 4-8 классов.  Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л. | 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 информационной и коммуникативной 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 | Ефименко О.А., классный руководитель 11-х классов | Мониторинг качества образовательной деятельности.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов, предметных областей («Технология», «Искусство») | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Бережная М.М.  Снисаренко А.М.  Налесная С.Л. | Оценочные листы.  Самоанализ урока педагога.  Собеседование |
| **3. Качество ведения документации** | | | | | |
| Выполнение образовательной программы школы (1–11-е классы) за 1-е полугодие | Установить, соответствует ли программе выполнение календарно-тематического планирования | Тематический | Классные журналы.  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
| 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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | 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 | руководители методических объединений | Административное совещание, которое проводит директор школы.  Протокол административного совещания |
| **4. Сохранение здоровья учащихся** | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 1-мполугодии.  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 направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни | Тематический | Мониторинг | Бережная М.М.  медсестра, учителя-предметники, | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор школы.  Протокол административного совещания |
| **5. Качество работы по подготовке к ГИА** | | | | | |
| Подготовка учащихся 11-х классов к ГИА | Подготовить выпускников средней школы к ГИА | Тематический | Контроль работы школьников и педагога с критериями оценки заданий в демоверсиях КИМ по учебным предметам на уроках | Ефименко О.А., классный руководитель 11-го класса | Справка по итогам контроля.  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 | Лисицына Н.В.  Ефименко О.А., 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 2021/22 учебного года | Тематический | Протоколы методических объединений, оценочные материалы.  Дипломы, грамоты, подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Мониторинг качества документации |
| **7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | |
| Контроль показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Провести анализ соответствия условий образовательной деятельности в школе Показателям, характеризующим общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности …, утвержденным приказом Минпросвещения от 13.03.2019 № 114 | Фронтальный | Сайт, документация, оборудование, поведение работников, анкетирование родителей и школьников | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Мониторинг качества условий осуществления образовательной 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 | Лисицына Н.В.  Проценко Г.Н. | 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 | Варнавских Л.Н.  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 4-8 классов.  Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л. | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР.  Справка по итогам контроля |
| **2.** **Качество преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Классно-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,  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4-х классах, проверка школьной документации | Налесная С.Л.  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 учебного предмета география | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Ефименко О.А. | Оценочные листы.  Самоанализ урока педагога.  Собеседование |
| **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 | Ефименко О.А. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Ефименко О.А.  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 выполнения требований учебных программ по предметам в 5–11-х классах. Оценивание знаний обучающихся | Выполнить требования к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5–11-х классов.  Проверить качество оценочных материалов и объективность оценивания | Тематический | Классные журналы 5–11-х классов | Бережная М.М.  Ефименко О.А. | Приказ о результатах проверки |
| 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 | Налесная С.Л., классные руководители 4-х классов, руководитель методического объединения | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Налесная С.Л. | Административное совещание, которое проводит директор.  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,  3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования | Тематический | Мониторинг | Бережная М.М.  медсестра, учителя-предметники | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор школы.  Протокол административного совещания |
| **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 | Лисицына Н.В. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| **9. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | |
| Домашние задания | Выполнить требования к домашним заданиям | Тематический | Тематический контроль 3–х, 7–8-х классов | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | 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 | Администрация | Протокол родительского собрания.  Информация на сайте |
| Подготовка к проведению ВПР | Подготовить анализ условий для поддержания результатов 4-8классов.  Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся.  Анализ уроков | Налесная С.Л.  Бережная С.Л. | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР.  Справка по итогам контроля |
| **2.** **Качество преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Классно-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,  классно-обобщающий | Анализ урочных и внеурочных занятий, анкетирование | психолог | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся | Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, куров по выбору, кружков.  Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков. | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий | Варнавских Л.Н., учителя-предметники | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор .  Протокол административного совещания |
| **3. Качество ведения документации** | | | | | |
| Работа педагогов внеурочной деятельности с журналами учета, организация внеурочной деятельности | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Налесная С.Л.  Бережная С.Л. | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| **4. Сохранение здоровья обучающихся** | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 2-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  3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования | Тематический | Мониторинг | Бережная М.М.  медсестра, учителя-предметники | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| **5. Качество работы по подготовке к ГИА** | | | | | |
| Тренировочные экзамены в формате ОГЭ И ЕГЭ в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике | Проконтролировать предварительно знания учеников по русскому языку, математике.  Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х, 11-х классах | Учителя-предметники | Административное совещание, которое проводит директор .  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.  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 | Ефименко О.А.  учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |
| **6. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Организация работы по формированию УМК на 2023/24 учебный год | Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023/24 учебный год | Тематический | Список учебников на 2023/24 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 | Варнавских Л.Н. | Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| Предварительная нагрузка на 2023/24 учебный год | Распределить предварительно нагрузку на 2023/24 учебный год | Тематический,  персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2023/24 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 | Ефименко О.А., педагоги - предметники | Анализ пробных работ.  Административное совещание, которое проводит директор .  Протокол административного совещания |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| **1. Качество образовательных результатов** | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Ефименко О.А. | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| Проведение ВПР | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам | Фронтальный | Мониторинг качества организации ВПР | Налесная С.Л.  Бережная С.Л. | Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2023 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. | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания |
| **3. Качество ведения документации** | | | | | |
| Работа учителя с классным журналоя | Выполнить требования к работе учителя с классным журналом.  Выполнить программы по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Классные журналы | Администрация | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор .  Протокол административного совещания |
| **4. Качество работы по подготовке к ГИА** | | | | | |
| Тренировочные экзамены в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике, по выбору | 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 | Ефименко О.А., классный руководитель 9-х, 11-х классов | Справка по итогам контроля.  Административное совещание, которое проводит директор.  Протокол административного совещания.  Собеседования с учениками и их родителями, учителями-предметниками, классными руководителями |
| **6. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Сбор сведений об аттестующихся педагогах в 2023/24 учебном году | Сформировать списки на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Тематический,  персональный | Заявления работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Налесная с.Л. | Собеседование с учителями |
| **МАЙ** | | | | | |
| **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 | Лисицына Н.В.  Ефименко О.А. | 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 | Резанова Л.А. | 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 предметам | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Анализ выполненных работ |
| Анализ результатов ВПР в 4–7-х, 11-х классах. Сравнение за три года | Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету | Тематический | Работы | Налесная С.Л.  Бережная М.М. | Справка по итогам анализа.  Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  , 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 | Руденков Г.Б. | Приказ о проведении учебных сборов в 2023 году.  Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Административное совещание, которое проводит директор школы.  Протокол административного совещания.  Собеседование |
| Классные журналы | Выполнить учебные программы | Фронтальный,  персональный | Классные журналы | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л.  руководители методических объединений | Протокол педсовета.  Собеседование |
| **4. Сохранение здоровья обучающихся** | | | | | |
| Организация обучения учащихся на дому с учетом их физического и психического развития | Провести мониторинг успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг .  Анкетирование | Ефименко О.А. | Административное совещание, которое проводит директор школы.  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 | Резанова Л.А. | 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 | Лисицына Н.В.  Ефименко О.А. | Протокол педсовета.  Приказы о допуске обучающихся к ГИА |
| **6. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2–8,10-х классов в следующий класс» | Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовку классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета.  Приказ о переводе обучающихся в следующий класс |
| Проведение итоговых заседаний МО | Изучить результативность работы методических объединений в 2022/23 учебном году | Тематический  обобщающий | Протоколы заседаний, анализ работы за 2022/23 учебный год, план работы на 2023/24 | Налесная С.Л. | Анализ работы методических объединений |
| Результативность участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подвести итоги участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный,  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня | Бережная М.М. | Мониторинг |
| **7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | |
| Выполнение требований пожарной безопасности , плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися | Выполнить требования пожарной безопасности в , плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися в течение 2022/23 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Проценко Г.Н.  Руденков Г.Б. | Административное совещание, которое проводит директор.  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 | Варнавских Л.Н.  Лебедько С.П. | Приказ об организации работы лагеря. Административное совещание, которое проводит директор .  Протокол административного совещания |
| **8. 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 | Ефименко О.А., педагоги-предметники | Анализ пробных работ |
| Соответстви в журналах 10–11-х классов отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.  Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» | Тематический | Классный журнал | Бережная М.М.  Ефменко О.А.  Налесная С.Л. | Справка по итогам года |
| Составление ведомости итоговых отметок и учет итоговых отметок обучающихся 11-х классов, претендующих на получение медали за «За особые успехи в учении» | Определить количество учеников, претендующих на медаль «За особые успехи в учении» | Тематический | Ведомость отметок за 1, 2 полугодие и год 10–11-х классов | Ефименко О.А., классный руководитель | Справка по итогам года |
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| **1. Качество образовательных результатов** | | | | | |
| Информирование о приеме учащихся в 1 класс | Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Налесная С.Л. | 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 МО | 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 | Ефименко О.А. | Мониторинг  Протокол педсовета |
| **3. Качество ведения документации** | | | | | |
| Личные дела учащихся | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Собеседование, прием журнала |
| Журналы дополнительного образования | Проверить, как учителя выполнили рабочие программы дополнительного образования | Тематический  персональный | Журналы дополнительного образования | Варнавских Л.Н. | Собеседование, прием журнала |
| Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Бережная М.М.  Ефименко О.А.  Налесная С.Л. | Собеседование, прием журнала |
| Журналы индивидуального обучения | Выполнить рабочие программы индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журналы индивидуального обучения | Ефименко О.А. | Собеседование, прием журнала |
| **4. Качество ведения воспитательной работы** | | | | | |
| Анализ воспитательной работы в 2022/23 учебном году | Составить анализ воспитательной работы в 2022/23 учебном году | Фронтальный,  обобщающий | Мониторинг.  Материалы в План работы на 2023/24 учебный год | Резанова Л.А. | Анализ воспитательной работы в 2022/23 учебном году |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организовать летний труд и отдых учащихся.  Разместить информацию на сайте гимназии и в СМИ | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | Варнавских Л.Н.  Лебедько С.П. | Приказ об организации труда и летнего отдыха обучающихся в 2023 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. | Ефименко О.А. | Консультации по вопросам обращения в конфликтную комиссию |
| **6. Качество работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| Подготовка анализа работы школы в 2022/23 учебном году и плана работы на 2023/24 учебный год | Подготовить анализ работы школы и плана работы на 2023/24 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2023/24 учебный год | Администрация | Анализ работы школы за 2022/23 учебный год и план работы на 2023/24 учебный год |
| Выполнение муниципального задания | Подготовить анализ выполнения муниципального задания по итогам 1-го полугодия 2022 года | Предварительный | Мониторинг | Лисицына Н.В. | Протокол августовского педсовета |
| **7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | |
| Подготовка гимназии к новому учебному году | Составить план мероприятий по подготовке гимназии к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке гимназии к приемке к новому учебному году | Замдиректора  по АХЧ, директор, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке гимназии к приемке |
| **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 | Ефименко О.А.  педагоги-предметники | Собеседование |