**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ ПЕНЬКОВА М.И.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МБОУ гимназии №1**

**Приказ от 30.08.2024г. №\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Пономарев**

**План внутришкольного контроля**

**по реализации внутренней системы оценки качества образования**

**в МБОУ гимназии №1 имени Пенькова М.И.**

**на 2024/2025 учебный год**

**г. Миллерово**

**2024**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в МБОУ гимназии №1 (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
* ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
* ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
* Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
* Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
* Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
* Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами МБОУ гимназии №1 (далее – ОО):

* уставом ОО;
* положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
* основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
* программой развития ОО.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации ОО наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками гимназии законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Директор, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

* соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
* реализация федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных основных образовательных программ;
* реализация основных общеобразовательных программ уровней образования;
* использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
* соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
* использование материальных средств в соответствии с нормативами;
* соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОО;
* другие вопросы в рамках компетенции администрации гимназии.

1.5. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

**2. Цель, задачи, направления и функции ВШК**

2.1. Целью ВШК является контроль результатов и состояния образовательной системы для обеспечения ее стабильности и конкурентоспособности и получения информации для принятия внутренних управленческих решений.

2.2. Задачи ВШК:

* контроль реализации ФГОС и ФОП;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОО;
* оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3 Задачи ВШК в рамках реализации ФГОС и ФОП:

* выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) требованиям ФГОС и ФОП;
* определение уровня достижения предметных и метапредметных результатов и уровня функциональной грамотности;
* определение уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляемого на основе выполнения обучающимися проверочных работ, анализа посещенных уроков, анализа качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся.

2.4. Направления контроля:

* контроль уровня достижения обучающимися предметных и метапредметных результатов;
* контроль уровня функциональной грамотности;
* контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП;
* контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников;
* контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, педагогических, информационно-методических и других).

2.5. Функции ВШК:

* контрольно-диагностическая: оценка и сопоставление реального положения дел и нормативов;
* коррективно-регулятивная: внесение изменений на основе полученной информации в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии;
* стимулирующе-развивающая: использование контроля как инструмента развития гимназии.

**3. Виды и методы ВШК**

3.1. ВШК может быть плановым и оперативным.

В плановом и оперативном контроле используются следующие виды контроля: тематический, классно-обобщающий, персональный, комплексный.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид контроля** | **Содержание контроля** |
| Тематический | Контроль отдельного направления. |
| Классно-обобщающий | Контроль образовательного процесса в отдельном классе (параллели) |
| Персональный | Контроль работы конкретного педагогического работника |
| Комплексный | Контроль по двум и более направлениям ВШК |

3.2. Тематический контроль

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.

3.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых технологий обучения, новых форм и методов работы.

3.2.4. В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ классной документации.

3.2.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.2.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совещаниях при директоре или заместителях.

3.2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.3. Классно-обобщающий контроль

3.3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

3.3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно анализируется:

* уровень образовательных результатов обучающихся;
* уровень профессионального мастерства педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в классе (параллели).

3.3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

3.3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОО.

3.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малый педсовет, совещание при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3.4. Персональный контроль

3.4.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

3.4.2. В ходе персонального контроля подвергается оценке:

* уровень профессиональных компетенций  мастерства;
* владение различными формами и методами обучения, педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
* качество учебных занятий;
* качество учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся;
* результаты учебно-воспитательной деятельности;
* результаты методической деятельности.

3.4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОО имеет право:

* знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (журналами учета успеваемости, рабочими программами, планами воспитательной работы и др.;
* посещать уроки, учебные занятия внеурочной деятельности, занятия объеединений дополнительного образования;
* проводить экспертизу тетрадей  и работ обучающихся;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* проводить социологические, педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей, обучающихся и педагогов;
* делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

3.4.4. Педагогический работник имеет право:

* знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
* при несогласии оспорить результаты контроля.

3.4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения и рекомендации. Информация о результатах доводится до педагогического работника в течение 10 дней с момента завершения проверки.

3.5. Комплексный контроль

3.5.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации по двум и более направлениям ВШК.

3.5.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством представителя администрации.

3.5.3. Рабочая группа определяет цель, задачи контроля, разрабатывает план проверки, распределяет обязанности между собой.

3.5.4. Перед каждым членом рабочей группы ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.5.5. Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

3.5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

3.6. В рамках ВШК применяются следующие методы контроля

3.6.1. Методы контроля деятельности педагога:

* анализ посещенных уроков;
* анализ качества учебных заданий;
* анализ образовательных результатов обучающихся;
* анкетирование;
* тестирование;
* опрос;
* собеседование;
* наблюдение;
* изучение документации.

3.6.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

* выполнение ФГОС и ФОП уровня образования в полном объеме: прохождение материала в соответствии с ООП уровня образования, проведение в полном объеме всех запланированных мероприятий;
* уровень сформированности УУД;
* уровень сформированности функциональной грамотности;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержание учебного материала и составлять учебные задания (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* способность обобщать, систематизировать свой опыт.

3.6.3. Методы контроля результатов образовательной деятельности:

* административные письменные и устные контрольные работы;
* анализ результатов проектной деятельности;
* проверка и анализ документации, включая электронный журнал.

3.7. В ходе проверки электронного журнала осуществляется контроль по следующим направлениям:

* своевременность отражения в журнале проведенных уроков и внеурочных занятий;
* своевременность выставления отметок;
* своевременности отметок о посещаемости уроков и внеурочных занятий;
* контроль выполнения рабочей программы;
* контроль заполнения раздела домашних заданий;
* контроль домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему.

**5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

* плановый: в соответствии с годовым планом работы ОО/планом ВШК;
* оперативный: на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем ОО, и утверждается распорядительным актом руководителя ОО. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете.

5.3. ВШК осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы ВСОКО на учебный год.

5.4. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.5. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о ходе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.6. ВШК в виде административной контрольной работы осуществляется директором ОО или его заместителями с целью контроля образовательных результатов обучающихся в ходе текущего и промежуточного контроля.

5.7. Правила организации ВШК:

* ВШК осуществляют заместители директора под контролем директора ОО;
* плановые проверки проводятся в соответствии с планом;
* продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
* члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
* экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.8. Порядок посещения уроков и учебных занятий в рамках ВШК

5.8.1. Каждый из работников ОО, на которых возложена ответственность за осуществление ВШК, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме первой и последней недель учебного периода, посетить уроки и учебные занятия.

5.8.2. План посещения уроков формируется на каждый учебный период (четверть) и доводится до сведения педагогических работников не позднее первого учебного дня в учебном периоде.

5.8.3. При плановом посещении уроков и учебных занятий дополнительное информирование и предупреждение педагогического работника о посещении урока не проводится.

5.8.4. При оперативном контроле представители администрации, на которых возложена ответственность за осуществление ВШК, посещают уроки педагогических работников без предварительного предупреждения.

5.8.5. Результаты ВШК оформляют в виде аналитической справки. Справка по итогам ВШК включает описание цели и задач контроля, аналитическую информацию, выводы и при необходимости рекомендации и предложения.

5.8.6. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

* о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
* поощрении работников;
* привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* иных решениях в пределах компетенции ОО.

5.9. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

**6. Связь ВШК и ВСОКО**

6.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании результатов деятельности образовательной организации, публичном докладе руководителя образовательной организации.

**7. Документационное сопровождение ВШК**

7.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает:

* распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
* план внутришкольного контроля на учебный год;
* план-задание на проведение оперативного контроля;
* распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
* справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
* распорядительный акт о результатах ВШК за учебный год;
* справку о результатах ВШК за учебный год.

7.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается  
руководителем образовательной организации

**План внутришкольного контроля в МБОУ гимназии №1 на 2024/2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрольное мероприятие** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственный** | **Ожидаемые результаты контроля** |
| **АВГУСТ** | | | | |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка готовности помещений гимназии к новому учебному году | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение требований к безопасности | Фронтальный | Заметитель директора по АХЧ  Обейко И.А., учителя, ответственные за кабинет | Соответствие санитарного состояния помещений ОО требованиям САНПИНа |
| Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями | Проверить, что все ученики обеспечены учебниками.  Проверить, что учебники и пособия, которые используются в гимназии, входят в ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347 | Тематический | Библиотекарь Дадонова А.Е., классные руководители | Проверка УМК, которые используются в ОО |
| **Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ** | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |
| **Контроль расписания** | Проверить расписание учебных занятий на 2024/25 учебный год. Убедиться, что расписание составлено в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию, а также с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзора | Тематический | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Результаты контроля соответствуют требованиям |
| **Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП** | | | | |
| Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами.  Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.,  Русецкая А.Е.. Сумская Н.В. | В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП |
| Проверка рабочих программ по учебным предметам | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С., Русецкая А.Е.. Сумская Н.В. | Результаты контроля рабочих программ соответствуют требованиям |
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.,  Русецкая А.Е.. Сумская Н.В. | Результаты контроля рабочих программ соответствуют требованиям |
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С., Русецкая А.Е.. Сумская Н.В. | Результаты контроля рабочих программ соответствуют требованиям |
| Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.  Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2024 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.,  Русецкая А.Е.. Сумская Н.В. | Результаты контроля рабочих программ внеурочной деятельности соответствуют требованиям |
| Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Проверка организации работы МО | Проверить организацию работы МО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя | Тематический | Заместители директора Русецкая А.А.  Сумская Н.В | Контроль организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию. Скорректировать план аттестации на 2024/25 учебный год | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В | Проведен контроль готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников. Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2024/25 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2024/25 учебный год |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Стартовые диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах | Провести стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В  Руководители МО | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:   * в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; * справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; * справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах |
| Входная диагностика во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников |  | Заместитель директора Сумская Н.В.  Руководители МО | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение |
| Контроль востребованности выпускников | Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения | Тематический | Классные руководители 9-х и 11-х классов | Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов |
|  |  |  |  |  |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль ведения личных дел учеников | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса.  Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Контроль оформления журналов учета успеваемости (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде — электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов внеурочной деятельности | Тематический | Заместители директора Русецкая А.А.  Батанов Н.Н. | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности |
| Контроль состояния школьного сайта | Проанализировать состояние сайта гимназии на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 | Тематический | Заместитель директора  Батанов Н.Н. | Анализ состояния сайта ОО (собеседование) |
|  |  |  |  |  |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| **Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49** | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Руководители МО | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Проверка организации изучения государственных символов | Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках | Тематический | Руковоители МО | Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен (по итогам посещения уроков, собеседование) |
| Проверка организации дополнительного образования | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А. | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля организации дополнительного образования |
| **Проверка выполнения санитарных требований на уроках** | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП | Тематический (персональный) | Профсоюз гимназии | Результаты по соблюдению санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения соответствуют требованиям (собеседование) |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Контроль деятельности прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный  ) | Заместители директора Русецкая А.А.  Лихоносова Н.С.  Сумская Н.В. | Контроль урочной деятельности прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Контроль педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Тематический (персональный) | Руководители МО | Контроль качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, по итогам посещения урока (собеседование) |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Педагог-психолог Бирюкова М.Е. | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен:   * в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; * справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; * справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса |
| Проверка организации подготовки обучающихся к ГИА | Посетить уроки в 9-х и 11-х классах. Убедиться, что учителя используют учебные задания в формате ГИА  (по отдельному плану) | Тематический  (персональный) | Заместители директора Лихоносовам Н.С.  Русецкая А.А. | Результаты контроля отражены в следующих документах:   * справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9; * справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль подготовки к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11 классе, чтобы проверить, как педагог готовит учеников к итоговому сочинению: разбирает темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический  Персональный | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Результаты контроля по подготовке учеников к итоговому сочинению соответствуют требованиям (собеседование) |
| Проверка организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками «группы риска» 5-9 классов | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками «группы риска» по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Заместители директора Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками «группы риска» |
| **Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности** | **Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей** | Тематический (персональный) |  | Проверка развития навыков читательской грамотности по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению (собеседование) |
| Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе:   * выбор направления, предметной области и темы проекта; * выбор руководителя проекта | Тематический | Руководители МО | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО соответствует требованиям (собеседование) |
| Контроль подготовки к ВПР в 4-8, 10 классах | Включить в учебную деятельность задания ВПР | Тематический | Руководители МО,  Учителя-предметники | Проверка работы с заданиями ВПР на уроках по предметам (собеседование) |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти (собеседование) |
| Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А. | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля преподавания ОБЗР |
| Контроль объема домашних заданий  в 5-6 классах | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Тематический | Руководители МО | Контроль объема домашних заданий отражен в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Контроль состояния тетрадей учеников 2-4 классов | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в тетрадях тематическому планированию | Тематический | Руководитель МО начальных классов Аксайская М.В. | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей |
| Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Тематический |  | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть (собеседование) |
| Контроль реализации профориентационного минимума | Проверить реализацию профориентационного минимума. Убедиться, что профориентацию организовали в соответствии с методическими рекомендациями из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Тематический | Педагог-психолог Бирюкова И.Е. | Результаты контроля отражены в  справке по итогам контроля реализации профориентационного миниму |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Тематический | Руководители МО | Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 |
| Контроль работы с учениками «группы риска», неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников «группы риска», привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Педагог-психолог Бирюкова И.Е. | Контроль работы с учениками «группы риска» и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками «группы риска» и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию. | Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Подготовка документации  для аттестации на категорию |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Организация работы с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Тематический | Руководители МО | Контроль работы педагогов с высокомотивированными учениками отражен в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Контроль подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Руководители МО | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов |
| Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А. | Результаты контроля отражены в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Контроль проведения тренировочного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Комплексный | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль работы классных руководителей и учителей-предметников по реализации рабочей программы воспитания | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя МО классных руководителей и руководителей предметных МО |
| Проверка дневников учеников 5-9 классов | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Заместители директора | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки дневников |
| Проверка тетрадей для контрольных работ учеников 5-х классов на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Руководители МО Попова Г.В.  Кононенко Ю.С. | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном» | Тематический | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Результаты контроля соответствуют проведению занятий «Разговоры о важном» (собеседование) |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В.  Руководители МО | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А.  Руководител Мо Кононенко Ю.С. | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль подготовки учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Тематический | Руководители МО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль проведения итогового сочинения и анализ его результатов | Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Комплексный | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Руководители МО | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, по итогам проверки качества преподавания учебного предмета (собеседование) |
| Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие |
| Проверка реализации рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Тематический | Заместиель директора Русецкая А.А. | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности (собеседование) |
| Проверка реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие |
| Контроль реализации плана мероприятий к Году семьи | Оценить выполнение плана мероприятий к Году семьи. | Тематический | Советники директора по воспитанию | Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году семьи |
| Проверка организации индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии | Комплексный | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому (собеседование) |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Контроль деятельности прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Руководители МО | Контроль урочной деятельности прибывших педагогов и молодых специалистов по итогам персонального контроля учителя  (собеседование) |
| Контроль реализации программы наставничества | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Руководитель МО Кононенко Ю.С. | Результаты контроля отражены в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль проведения диагностических работ в форме ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А. | Результаты проверки отражены в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору |
| Организация тренировочного итогового собеседования | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Тематический | Руководитель МО Кононенко Ю.С. | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» | Тематический | Руководитель МО | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля преподавания учебного предмета «Труд (технология)» |
| Проверка работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов | Тематический | Педагог-психолог Бирюкова И.Е.  Социальный педагог Коваленко С.С. | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения |
| Проверка организации обучения на дому | Проконтролировать, как организовали обучение на дому | Тематический | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Результаты проверки по итогам контроля организации обучения на дому (собеседование) |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Заместитель директора Лихоносова Н.С. | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ | Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года | Тематический | Руководители МО | Результаты проверки по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 (собеседование) |
| Контроль результатов итогового собеседования | Проанализировать результаты итогового собеседования | Тематический | Руководитель МО Кононенко Ю.С. | Результаты проверки отражены в  справке о результатах итогового собеседования |
| Контроль готовности обучающихся к ВПР | Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР | Фронтальный | Заместитель директора Русецкая А.А.  Руководители МО  Учителя-предметники | Результаты контроля отражены в справках:   * справка по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; * справка по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; * справка по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР |
| **МАРТ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Контроль качества образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА | Оценить качество образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА | Фронтальный |  | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка организации внеурочной деятельности и дополнительного образования | Проверить исполнение Порядка организации допобразования и проконтролировать качество дополнительного образования | Комплексный | Заместитель директора Русецкая А.А. | Результаты проверки по итогам контроля организации внеурочной деятельности и дополнительного образования  (собеседование) |
| Проверка работы по профилактике буллинга | Проконтролировать работу по профилактике буллинга | Тематический | Педагог-психолог Бирюкова И.Е. | Результаты проверки отражены в справке по итогам работы по профилактике буллинга |
|  |  |  |  |  |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка соблюдения требований о запрете мобильников в ОО | Проконтролировать соблюдение требований о запрете мобильников в ОО | Тематический | Социальнвй педагог Коваленко С.С. | Результаты проверки по итогам контроля запрета мобильников  (собеседование) |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Контроль работы педагогов по реализации ФОП | Проанализировать образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогов при реализации ФОП | Фронтальный | Руководители МО | Результаты проверки отражены в  справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Организация и проведение ВПР | Проверить готовность ОО к ВПР | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А.  Руководители МО | Результаты контроля соответствуют требованиям (собеседование, аналитическая справка) |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль нормы домашнего задания  в 7-8 классах | Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы | Фронтальный | Руководители МО | Результаты проверки отражены в  справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| **МАЙ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | Заместитель директора Русецкая А.А.  Руководители МО | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Контроль результатов промежуточной аттестации | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль выполнения рабочих программ | Проверить выполнение программ учебных предметов и внеурочной деятельности за год | Фронтальный | Заместители директора Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Результаты контроля отражены в документах:   * справка-отчет по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов; * справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Контроль выполнения графика контрольных мероприятий | Проанализировать, как школа реализовала график контрольных мероприятий | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации графика оценочных процедур за учебный год |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Контроль результатов аттестации педагогических кадров | Проанализировать результаты прохождения аттестации учителями | Тематический | Заместитель директора Сумская Н.В. | Результаты контроля отражены в  справке по итогам прохождения аттестации педагогическими кадрами |
| Контроль работы советника по воспитанию | Оценить работу советника директора по воспитанию за год | Тематический | Советники директора по воспитанию Сарынина Ю.С.  Фрей И.В. | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа деятельности советника по воспитанию |
| Контроль работы классных руководителей | Оценить работу классных руководителей за год | Фронтальный | Руководители МО | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа работы классных руководителей за учебный год |
| **ИЮНЬ** | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | |
| Анализ работы ОО за учебный год | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Комплексный | Заместитель директора Сумская Н.В. | Проверка работы школы отражена:   * в справке по итогам учебного года; * справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; * анализе работы школы за учебный год |
| Контроль результатов ГИА | Проанализировать результаты ГИА | Тематический | Заместители директра Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А. | Результаты контроля отражены в следующих справках:   * справка по итогам ГИА-9; * справка по итогам ГИА-11 |
| **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Проверка журналов учета успеваемости по итогам учебного года | Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | Тематический | Заместители директра Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Проверка оформления классных журналов по итогам контроля классных журналов в конце учебного года (собеседование) |
| Контроль воспитательной работы | Оценить воспитательную работу за учебный год | Комплексный | Заместитель директора Сумская Н.В. | Результаты контроля отражены в справке по итогам воспитательной работы за учебный год |
|  |  |  |  |  |
| **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | |
| Контроль организации летнего лагеря | Проверить работу летнего лагеря | Тематический | По приказу директора ОО | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |
| Контроль ведения личных дел обучающихся | Проверить, как ведутся личные дела учеников | Тематический | Заместители директора Лихоносова Н.С.  Русецкая А.А.  Сумская Н.В. | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | |
| Контроль работы методобъединений учителей | Проанализировать работу методобъединений гимназии по итогам года | Комплексный | Заместитель директора Сумская Н.В. | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |