

**МУ «Комитет по образованию г.Улан-Удэ»**  
**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42 г. Улан- Удэ»**

Республика Бурятия, г.Улан-Удэ, ул.Комсомольская, 3  
Тел.(факс): 44-20-81, 44-22-76. E-mail: [uu-sk42@yandex.ru](mailto:uu-sk42@yandex.ru)

Принято на заседании  
педагогического  
совета  
Протокол № 6  
от 16.09.2019г.

« Утверждаю»  
Директор школы:  
( Н.Н.Путилова)  
Приказ № 96.3  
от 16.09.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ (ВШК)**  
**В МАОУ СОШ № 42**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СОШ № 42, образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов его обеспечивающих. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, РБ, школы в области образования.

ВШК – инструмент управления качеством образовательного процесса, включающий результаты, ресурсы, условия, которые определяют объекты в образовательной программе школы; измеряющий уровень, динамику процессов, направления совершенствования образовательного процесса школы.

ВШК – это система, связывающая структурные подразделения школы.

1.3. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле качества образовательного процесса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы всех участников образовательного процесса, контролируемых лиц.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**2. Цели и задачи ВШК**

**2.1. Цели:**

- Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям ФГОС с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы, обеспечение качества и эффективности образовательного процесса;

- Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса для обеспечения доступности образования, удовлетворения различных образовательных потребностей, учитывая индивидуальные особенности обучающихся и их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья всех участников образовательного процесса;
- Отслеживание динамики развития обучающихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самопознания и саморазвития обучающихся.

## 2.2. Задачи:

- Диагностирование состояния образовательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель-ученик-родитель», «руководитель-учитель», «руководитель-ученик-родитель».
- Обеспечение сочетания ВШК с государственно-общественной экспертизой и внешней оценкой деятельности школы
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы;
- Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- Корректировка тематического планирования образовательных программ.
- Формирование у обучающихся ответственного и заинтересованного отношения к процессу познания
  - Обеспечение единство урочной и внеурочной деятельности образовательного учреждения через проектную деятельность, индивидуальное консультирование.
  - Повышение ответственности учителей, осуществлять внедрение современных методов и приемов работы в практику преподавания.
  - Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной бумажной и электронной документации.

## **3. Организация ВШК. Методы, формы, технология.**

### 3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

**3.2.** Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- информатизации образовательного процесса;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

### **3.3.** При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- изучение документации (рабочие программы, классные журналы, дневники, тетради учащихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические материалы учителя)
- организация мониторинга уровня усвоения учащимися контролируемых элементов содержания, универсальных учебных действий ( УУД);
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- повышение эффективности образовательного процесса за счет использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- анализ самоанализа уроков;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **3.4. Методы контроля деятельности учителя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг и диагностика результатов усвоения элементов предметного содержания учащимися;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

#### **3.5. Методы контроля результативности учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (тестирование, контрольная работа, срез и т.п.);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- проверка документации.

**3.6. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале года.

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

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние

здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### 3.7. Виды ВШК:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы педагогов за триместр, учебный год;
- фронтальный - одновременная всесторонняя проверка объекта управления в целом или отдельного подразделения;
- тематический - углубленное изучение объекта управления и получение информации о его состоянии.
- предметно-обобщающий контроль - проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

### 3.8. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- обзорный.
- **Обзорный контроль** позволяет выяснить, на каком профессиональном уровне начинает учебный год весь педагогический коллектив, если он по своему составу большой, то какая-то часть его, особенно та, которая волнует руководителя; вошло ли в практику все то, над чем трудились в истекшем году всем коллективом.
- **Предварительный контроль** позволяет познакомиться с построением урока или серии уроков по какой-либо теме у того или иного учителя, по поурочным или тематическим планам, предварительно обсудить, в какой мере эти уроки отвечают требованиям сегодняшнего дня, и при необходимости оказать нужную помощь. Цель предварительного контроля – предупредить возможные ошибки в работе учителя до проведения урока или изучения темы.
- **Персональный контроль** (лично-профессиональный) позволяет длительное время работать с отдельным учителем в целях повышения его педагогического мастерства. В основном персональная форма контроля предназначена для оказания действенной помощи начинающему или малоопытному учителю.

Проверяемый 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления народным образованием при несогласии с результатами.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

- **Тематический контроль** предусматривает проверку изучения конкретных тем выполнения задач учебно-воспитательного процесса. Цель тематического контроля – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в данном коллективе. Результаты обобщений широко обсуждаются на педагогическом совете или производственном совещании, а затем все лучшее внедряется в работу всех учителей.
- **Фронтальный контроль** позволяет ознакомиться с системой работы одного

учителя, группы учителей или целого методического объединения, на этой основе произвести глубокий и всесторонний анализ их деятельности, указать на недостатки в работе и предупредить их, а также изучить лучший опыт в целях его распространения.

**Классно-обобщающий контроль** – форма, которая позволяет выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. Данная форма рассчитана в основном на проведение контроля по сопровождению приемственности между начальной и основной школами, адаптации учащихся 5-х классов; подготовки учащихся 9-х классов к продолжению образования.

### **3.9. Правила ВШК**

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель по ВР, руководители методических объединений, другие специалисты на основании плана ВШК;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности или должностного лица;
- организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
  - определение цели контроля;
  - объектов контроля;
  - составление плана проверки;
  - инструктаж участников;
  - выбор форм и методов контроля;
  - констатация фактического состояния дел;
  - объективная оценка этого состояния;
  - выводы, вытекающие из оценки;
  - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
  - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

### **3.10. Основания для ВШК:**

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### **4. Форма представления результатов ВШК**

**4.1.** Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

**4.2.** Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

**4.3.** По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания (при директоре, заместителе директора), рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**4.4.** Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**4.3.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### **7. Делопроизводство ВШК**

**7.1.** Делопроизводство ВШК обеспечивает документирование организацию работы с результатами контроля.

**7.2.** К документам ВШК относятся:

- план ВШК;
- графики ВШК по различным направлениям;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК. акты по проверкам в рамках осуществления контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления по результатам реализации ВШК.

Базовые направления контроля

№ п/п	Компонент контроля	Объект контроля	Субъект контроля
<b>I. Контроль за выполнением всеобуча</b>			
1	<b>Выполнение всеобуча</b>	Комплектование 1,5, 10 классов	ЗДУВР 1,2
		посещаемость занятий обучающимися 1-11 классов	ЗД УВР 1,2
		подготовка документации для сдачи статистической отчетности: ОО-1	ЗДУВР 1,2
		посещаемость учебных занятий обучающимися, входящими в группу «учебного риска»	ЗДУВР 1,2
		итоги рейдов всеобуча	ЗДУВР 1,2
		движение обучающихся в течение года	ЗДУВР 1,2
		работа со слабоуспевающими детьми	ЗДУВР 1,2 кл.рук
		работа с детьми, находящимся на индивидуальном обучении	ЗДУВР 1,2 кл.рук
		работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	ЗД УМР
		организация обучения учащихся, получающих образование в различных формах	ЗДУВР 1,2
		обеспечение учебниками и учебными пособиями	ЗДУВР
2	<b>Реализация требований по вопросам здоровьесбережения и социальных гарантий</b>	Организация диспансеризации и профилактики учащихся	ЗОСЗи ОПД
		мониторинг социального состава семей учащихся	ЗОСЗи ОПД
		обеспечение горячего питания различных групп учащихся	ЗОСЗи ОПД
		обеспечение питьевого режима	ЗОСЗи ОПД
3	<b>Обеспечение организации и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся</b>	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	ЗДУВР 1,2
		организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся, получающих образование в различных формах	ЗДУВР 1,2
		подготовка и проведение государственной итоговой аттестации	ЗДУВР2
		подготовка и проведение ГИА	ЗДУВР2
<b>II. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>			
1	<b>Персональный контроль за уровнем преподавания</b>	Предметная компетентность вновь прибывших учителей, молодых специалистов	ЗДУВР 1,2
		индивидуально-педагогический стиль обучающей деятельности учителя	ЗДУВР 1,2
		работа учителя на уроке	ЗДУВР 1,
2	<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Использование разнообразных форм и методов обучения для активизации познавательной активности обучающихся	ЗДУВР 1,2

		изменение структуры организации предметного обучения	ЗДУВР 1,2
		дифференциация и индивидуализация обучения	ЗДУВР 1,2
		использование современных образовательных технологий	ЗДУВР 1,2
		использование ИКТ в урочной и во внеурочной деятельности по предмету	ЗДУВР 1,2
3	<i>Организация мониторинга уровня предметной обученности учащихся</i>	Работа по организации мониторинга уровня усвоения учащимися контролируемых элементов содержания	ЗДУВР 1,2
4	<i>Своевременное прохождение программ учебных курсов</i>	Контроль за выполнением учебных программ по предметам	ЗД УВР
		обеспечение преемственности основных линий УМК в рамках ступеней образования	ЗДУВР
5	<i>Внедрение и апробация новых УМК</i>	Эффективность использования новых УМК	ЗД УВР

### III. Контроль состояния знаний, умений и навыков учащихся

1	<i>Преемственность и адаптация</i>	Адаптация обучающихся I классов к школе	ЗД УВР
		обеспечение преемственности, адаптации обучающихся 5 классов	ЗД УВР
		Готовность учащихся 9-х классов к продолжению образования	ЗД УВР
2	<i>Работа с одаренными детьми</i>	Контроль за подготовкой высокомотивированных учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников	ЗД УВР
		итоги участия во Всероссийской олимпиаде школьников (позапно)	ЗД УВР
		контроль за подготовкой высокомотивированных учащихся к участию в творческих и интеллектуальных конкурсах	ЗД УВР
		мониторинг участия в интеллектуальных состязаниях различного уровня	ЗД УВР
3	<i>Мониторинг уровня предметной обученности учащихся</i>	Уровень сформированности УУД (обучающихся по отдельным предметам)	ЗД УВР
		уровень усвоения контролируемых элементов содержания (КЭС) и контролируемых предметных умений (КПУ)	ЗД УВР
		система и объективность оценивания	ЗД УВР

### IV. Контроль подготовки к итоговой аттестации

1	<i>Работа МО, учителя - предметники</i>	План подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников школы	ЗД УВР
		анализ итогов формирования групп подготовки к экзаменам по выбору учащихся. Планирование индивидуальной работы с учащимися, определившимися с выбором экзаменов для поступления в ВУЗ	ЗД УВР



		контроль за своевременностью формирования внутришкольной нормативной базы подготовки к экзаменам, оформления информационных стендов, странички на сайте школы	ЗД УВР
		эффективность работы учителей-предметников с учащимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к экзаменам.	ЗД УВР
		уровень использования в подготовке к экзаменам официальных сайтов сети Интернет по предмету	ЗД УВР
		подготовка выпускников 9-х, 11-х классов к тренировочному экзамену в формате ОГЭ, ЕГЭ по математике, русскому языку	ЗД УВР
		качество реализации организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации.	ЗД УВР
		подготовка аналитических материалов по результатам итоговой аттестации в истекшем году	ЗД УВР
	<b>Работа с учащимися</b>	уровень использования в подготовке к экзаменам официальных сайтов сети Интернет	ЗД УВР
		анализ итогов оформления письменных заявлений учащихся выпускных 11 классов о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.	ЗД УВР
		информированность учащихся о возможностях использования для подготовки к экзаменам алгоритмов выполнения заданий различной сложности (русский язык, математика)	ЗД УВР
		информированность учащихся по вопросам подготовки к итоговой аттестации (знакомство с инструкцией по проведению экзаменов; правила работы с экзаменационными бланками; правила поведения на экзаменах и т.д.)	ЗД УВР
		контроль допуска к итоговой аттестации	ЗД УВР
		оперативность организации работы с результатами итоговой аттестации (выдача результатов, материалы для апелляции)	ЗД УВР
<b>3</b>	<b>Работа с родителями выпускников</b>	Организация информационной работы с родителями выпускников	ЗД УВР
		работа по ознакомлению родителей с нормативной базой итоговой аттестации выпускников	ЗД УВР
		уровень взаимодействия учителей-предметников с родителями через систему электронного журнала	ЗД УВР

		анализ итогов нормативного оформления листов ознакомления выпускников и родителей с «Положением о формах и порядке проведения государственной аттестации в форме ЕГЭ и Положением о государственной аттестации выпускников 9 классов»	ЗД УВР
		информированность родителей о возможностях использования для подготовки к экзаменам алгоритмов выполнения заданий различной сложности (русский язык, математика)	ЗД УВР
		информированность родителей по вопросам подготовки к итоговой аттестации (знакомство с инструкцией по проведению экзаменов; правила работы с экзаменационными бланками; правила поведения на экзаменах и т.д.)	ЗД УВР
<b>1</b>	<b>Повышение квалификации</b>	Своевременное прохождение курсовой переподготовки	ЗД УВР
		повышение квалификации по отдельным темам курсовой переподготовки	ЗД УВР
		повышением квалификации по ИКТ	ЗД УВР
		внеплановая курсовая подготовка	ЗД УВР
		Дистанционное обучение в рамках курсовой подготовки	ЗД УВР
<b>2</b>	<b>Использование ИКТ в образовательном процессе</b>	Использование ИКТ в проектной деятельности по отдельным предметам	ЗД УВР
		использование педагогическими работниками возможностей сети Интернет для активизации познавательной активности обучающихся	ЗД УВР
		использование ИКТ аттестуемыми учителями	ЗД УВР
<b>3</b>	<b>Организация деятельности методических объединений</b>	Обеспечение анализа деятельности методических объединений	ЗД УВР
		планирование работы методических объединений в соответствии с требованиями нормативных документов	ЗД УВР
		организация взаимопосещений уроков, мероприятий учителями-предметниками	ЗД УВР
<b>4</b>	<b>Оптимизация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности педагогов</b>	Подготовка и участие учителей-предметников в семинарах, конференциях, круглых столах и т. п. различного уровня	ЗД УВР
		качество подготовки и проведения конференций, семинаров, круглых столов на базе ОУ	ЗД УВР
		результативность экспериментальной деятельности	ЗД УВР
<b>5</b>	<b>Работа с молодыми специалистами, вновь</b>	Работа наставников по обеспечению комфортной адаптации в новых условиях	ЗД УВР

	<i>прибывшими учителями-предметниками</i>	организация взаимопосещений	ЗД УВР
		организация методической помощи в проведении анализа урока, внеклассного мероприятия;	ЗД УВР
<b>V. Контроль школьной документации</b>			
<b>1</b>	<i>Рабочая документация</i>	Своевременность оформления протоколов, решений, аналитических и статистических справок и текущих документов	ЗД УВР
		Своевременность оформления протоколов, решений, блока ВШК, аналитических и статистических справок и текущих документов	ЗД УВР
		Своевременность оформления протоколов, решений, блока ВШК, аналитических и статистических справок и текущих документов	ЗД УВР
		Соблюдение единых требований при составлении рабочих программ и календарно-тематического планирования	ЗД УВР
<b>2</b>	<i>Введение классного журнала</i>	Выполнение государственных образовательных программ	ЗД УВР
		Соответствие записей журнала календарно-тематическому планированию	ЗД УВР
		Накопляемость оценок по предмету, объективность выставления итоговой оценки	ЗД УВР
		Своевременное выставление оценок за тематический учет знаний	ЗД УВР
		Посещаемость занятий обучающимися	ЗД УВР
		Соблюдение единых требований при оформлении журнала	ЗД УВР
		Своевременное оформление журнала классным руководителем	ЗД УВР
<b>3</b>	<i>Ведение журналов по ОТ и ТБ на уроках химии, физики, биологии, ИВТ, технологии, физической культуры, ОБЖ и во внеурочное время</i>	Своевременное проведение классным руководителем вводного, первичного и повторных инструктажей по восьми направлениям и заполнение журнала в соответствии с программой инструктажей на текущий учебный год;	ЗД УВР
		своевременное проведение инструктажей и заполнение журнала учителями-предметниками на уроках химии, физики, биологии, ИВТ, технологии, физической культуры, ОБЖ	ЗД УВР
		соответствие дат проведения инструктажей записям журнала	ЗД УВР
		наличие подписей инструктируемого, инструктора	ЗД УВР
		аккуратность ведения журнал	ЗД УВР
<b>4</b>	<i>Работа с тетрадями учащихся</i>	Единый орфографический режим в оформлении и ведении тетрадей	ЗД УВР
		своевременность и качество проверки	ЗД УВР

5	<i>Ведение личных дел обучающихся класса</i>	Соблюдение единых требований при оформлении личных дел в начале учебного года	ЗД УВР
		своевременное и безошибочное заполнение граф по окончании учебного года	ЗД УВР
6	<i>Программы дополнительного образования</i>	Соблюдение требований, предъявляемых к программам дополнительного образования	ЗД УВР
		календарно-тематическое планирование занятий	ЗД УВР
<b>VII. Контроль за внеурочной учебно-воспитательной деятельностью</b>			
1	<i>Организация внеурочной учебно-воспитательной деятельности</i>	Планирование воспитательной работы	ЗВР
		анализ выполнения плана воспитательной работы	ЗВР
		организация, подготовка и качество проведения общешкольных мероприятий, включенных в план воспитательной работы школы	ЗВР
		анализ результативности участия школьников в творческих конкурсах	ЗВР
2	<i>Работа органов ученического самоуправления</i>	Прием обучающихся 5 классов в члены детской организации	ЗВР
		уровень общественной активности обучающихся по классам	ЗВР
3	<i>Работа системы дополнительного образования</i>	Организация работы творческих объединений, спортивных секций	ЗВР
		занятость обучающихся 1-11 классов в работе творческих объединений, спортивных секций	ЗВР
		осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями дополнительного образования на договорной основе	ЗВР
4	<i>Работа по профилактике безопасности жизнедеятельности</i>	Организация работы по изучению ПДД и профилактике ДТП	ЗВР
		соблюдение требований ОТ и ТБ при выезде на транспорте	ЗВР
		организация работы по ГО и ЧС с обучающимися	УГОЧС
		охрана здоровья обучающихся, профилактика детского травматизма	ЗДСРиОПД
5	<i>Работа по формированию ЗОЖ, профилактике вредных привычек</i>	организация месячника по профилактике наркомании, табакокурения, употребления ПАВ	ЗВР
		<i>Работа по профилактике правонарушений</i>	ЗВР
		организация месячника по профилактике правонарушений	ЗВР
6	<i>Летняя оздоровительная кампания</i>	Занятость обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета, в работе творческих объединений, спортивных секций	ЗВР
		профилактика правонарушений среди младших школьников, поведение обучающихся в ГПД и ШПД как фактор	ЗВР

		риска совершения правонарушений	
		Работа классных руководителей по организации взаимодействия с родителями обучающихся, состоящими на профилактическом учете всех видов	ЗВР
		организация летней оздоровительной кампании	ЗВР
		занятость обучающихся в летний период	ЗВР
		анализ проведения летней оздоровительной кампании	ЗВР
<b>7</b>	<b>Работа классных руководителей</b>	Планирование воспитательной работы	ЗВР РМО кл. рук.
		анализ выполнения плана воспитательной работы классных руководителей, аттестуемых в текущем году	ЗВР РМО кл. рук.
		взаимодействие классных руководителей 5-7 классов с социально-психологической службой по вопросам профилактики правонарушений	ЗВР РМО кл. рук.
		работа по подготовке и проведению единых классных часов	ЗВР РМО кл. рук.
		работа по формированию общественной и творческой активности обучающихся	ЗВР РМО кл. рук.
		формирование творческой активности обучающихся при организации классными руководителями 1-4 классов совместных с родителями классных мероприятий;	ЗВР РМО кл. рук.
		организация экскурсионной работы	ЗВР РМО кл. рук.
<b>VIII. Контроль за ресурсным обеспечением образовательной деятельности</b>			
<b>1</b>	<b>Программно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса</b>	Обеспечение образовательного процесса учебно-методической литературой	ЗУВР
		обеспечение образовательного процесса цифровыми образовательными ресурсами	ЗУВР
		обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, вспомогательными учебными средствами	ЗУВР
		приобретение лицензионного программно-методического обеспечения	ЗУВР
<b>2</b>	<b>Обеспечение образовательного процесса специальным оборудованием, инвентарем</b>	Обеспечение образовательного процесса спортивным оборудованием, инвентарем	ЗАХЧ
		обеспечение инструментами, вспомогательными средствами кабинетов обслуживающего труда и учебных мастерских	ЗАХЧ
		обеспечение хозяйственным инвентарем для проведения работ по благоустройству территории	ЗАХЧ
<b>3</b>	<b>Проведение ремонтных работ (по плану)</b>	Обеспечение безопасности при проведении ремонтных работ	ЗАХЧ
<b>4</b>	<b>Модернизация материально-технической базы образовательного процесса</b>	модернизация материально-технической базы предметных кабинетов	ЗАХЧ

<b>IX. Контроль за обеспечением безопасного режима обучения, охраны труда и техники безопасности ресурсным обеспечением образовательной деятельности</b>			
<b>1</b>	<b>Санитарно-гигиенические нормы и правила при составлении расписания учебных и вне учебных занятий</b>	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при составлении расписания учебных занятий	ЗУВР 1,2
		соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при составлении планов внеучебных занятий и воспитательных мероприятий	ЗВР
<b>2</b>	<b>Санитарно-гигиенические нормы и правила при эксплуатации помещений</b>	Сблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов: в учебных кабинетах, спортивном комплексе, дополнительных общественных помещениях	ЗАХЧ
		соответствие состояния учебной мебели санитарно-гигиеническим требованиям	ЗАХЧ
<b>3</b>	<b>Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка</b>	Обеспечение поддержания пришкольного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями	ЗАХЧ
		обеспечение поддержания спортивных сооружений на пришкольном участке в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами	ЗАХЧ
<b>4</b>	<b>Безопасность и надежность здания, инженерного оборудования</b>	Обеспечение качественной подготовки и приема школы к новому учебному году	ЗАХЧ
		наличие актов-разрешений на эксплуатацию помещений	ЗАХЧ
		проведение испытаний работоспособности вентиляционных устройств	ЗАХЧ
		проведение проверки готовности теплосетей к отопительному сезону	ЗАХЧ
<b>5</b>	<b>Безопасность устройства и эксплуатации учебно-производственного оборудования</b>	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря	ЗАХЧ
		проверка исправности и проведение испытаний станков в учебно-производственных мастерских	ЗАХЧ
		проверка исправности и проведение испытаний электрооборудования кабинета обслуживающего труда	ЗАХЧ
		проверка исправности компьютерного оборудования, оргтехники, ТСО, теле-, видео-, аудиоаппаратуры	ЗДИОП Инженер по компьютерному оборудованию
<b>6</b>	<b>Соответствие учебных кабинетов требованиям ОТ и ТБ</b>	Обеспечение наличия в соответствии с требованиями уголков по ОТ и ТБ в специализированных учебных кабинетах	ЗВР
		обеспечение учебных кабинетов медицинскими аптечками, ВМП	ЗАХЧ
		правильность хранения химических реактивов, легковоспламеняющихся веществ в лабораториях кабинетов химии, физики	Д
		правильности эксплуатации компьютерной техники, обеспечивающей образовательный процесс	ЗДИОП
<b>7</b>	<b>Соблюдение правил пожарной и электробезопасности</b>	Проверка и проведение испытаний работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов;	ЗАХЧ

		проведение проверки работоспособности АПС	ЗАХЧ
		содержание пришкольного участка в части соблюдения правил пожарной безопасности	ЗАХЧ
		соблюдение противопожарного режима и правил электробезопасности: в учебных кабинетах, спортивном комплексе, дополнительных общественных помещениях	ЗАХЧ
<b>8</b>	<b><i>Аантитеррористическая защищенность ОУ</i></b>	Проведение предупредительных мер режима безопасности	УГОЧС
		обеспечение охранных мероприятий	ЗАХЧ
<b>9</b>	<b><i>Обучение и проведение инструктажей с обучающимися</i></b>	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ во время учебного процесса в специализированных кабинетах, на уроках физической культуры, ОБЖ;	УГОЧС
		проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время	УГОЧС
		проведение инструктажей по ПДД и профилактике ДДТТ	УГОЧС
		проведение инструктажей по действиям в ЧС	УГОЧС
		проведение обучения по организации деятельности всех субъектов образовательного процесса в ЧС	УГОЧС
		проведение инструктажей по действиям при угрозе террористического акта	УГОЧС
		проведение инструктажей при выездах на транспорте	ЗВР ЗУВР
		проведение обучения и инструктажей по пожарной и электробезопасности	ЗВР ЗУВР
		проведение повторного инструктажа на рабочем месте	ЗВР ЗУВР