

УТВЕРЖДЕНО приказом № 215 от  
30.08.2024

МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №10»

**Контроль и координация учебно-воспитательной работы на 2024 – 2025 учебного года  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №10».**

Что проверяется	Объект (субъект) контроля	Цель контроля	Класс	Срок	Ответственные	Форма подведения итогов	Повторный контроль
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>							
1.1. Классные журналы	Классные руководители	Оформление электронных классных журналов и индивидуальная работа с обучающимися	1 - 11	До 15 сентября , ежемесячно в соответствии с планом	Администрация	Приказ по школе	В соответствии с рекомендациями
1.2. Личные дела обучающихся	Классные руководители	Правильность ведения, движение обучающихся	1 - 11	До 15 сентября	Администрация	Собеседование	Июнь
1.3. Алфавитная книга	Секретарь	Правильность ведения		До 15 сентября	Администрация	Собеседование	Январь
1.4. Книга движения обучающихся	Секретарь	Движение обучающихся		До 15 сентября	Администрация	Собеседование, ОО -1	Август
1.5. Учет форм получения образования	Секретарь	Движение обучающихся	1 - 11	До 20 сентября	Администрация	Отчет в комитет образования	Февраль, июнь
1.6. Состояние нормативно-правовой документации по	Администрация	Правильность ведения документов		Сентябрь	Директор	Собеседование	Январь

педагогам школы (личные дела, трудовые книжки, санитарные книжки, должностные инструкции)							
1.7. Состояние финансового обеспечения	Бухгалтерия	Соответствие государственным требованиям ведения бухучета в ОУ		Сентябрь	Директор	Собеседование	Январь
<b>2. Состояние условий труда и материально-технической базы</b>							
2.1. Состояние учебных кабинетов и школьного здания	Ответственные за учебные кабинеты и заместитель директора по АХЧ	Соответствие требованиям САН ПИНа		Июнь - июль	Заместитель директора по АХЧ	Собеседование и акт готовности школы к новому учебному году	Постоянно
2.2. Документац ия по охране т руда (журналы по технике безопасности, инструкции)	Учителя предметники и ответственные за учебные кабинеты, классные руководители	Правильность и своевременность оформления документов	Учебн ые кабин еты	До 15 сентября	Администрация	Справка	Январь
2.3. Состояние пищеблока (соответствие САНПином, наличие санитарных книжек)	Работники пищеблока	Соответствие требованиям САНПин		До 30 августа	Администрация	Собеседование	Постоянно
2.4. Организация	Ответственный	1. Организаци	1 - 11	Сентябрь	Администрация	Собеседование,	Постоянно

питания школьников	за организацию питания	я платного питания 2. Организаци я бесплатного питания				приказы	
<b>3. Выполнение Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</b>							
3.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании»	Классные руководители	1. Посещаемость обучающихся ОУ (явка в школу всех обучающихся, обучающихся группы «риска»)	1 – 11	До 05 сентября Постоянно	Классные руководители, Администрация, социальный педагог	Собеседование Справка	Постоянно
		2. Изучение социального состава семей обучающихся	1 – 11	Сентябрь	Классные руководители	Журнал социального состава ОУ	Январь
		3. Организация питания школьников из малообеспеченных семей	1 – 11	Сентябрь	Классные руководители, администрация, социальный педагог	Документы для организации питания школьников	Декабрь
		4. Обеспечение обучающихся учебниками	1 – 11	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог	Справка	Январь
		5. Выявление перегрузки обучающихся в начале учебного года	1, 5, 10	Сентябрь	педагог, педагог-библиотекарь Администрация, педагог-психолог	Справка	По необходимости
<b>4. Кадровое и программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса</b>							
4.1. База данных	Администрация	Системность и		Сентябрь	Директор	Собеседование	Апрель

по аттестации и повышению квалификации педагогов школы		полнота заполнения					
4.2. Федеральные рабочие программы по учебным предметам, кружкам и элективным курсам	Учителя предметники, руководители кружков, секций и элективных курсов	Качество подготовки федеральных рабочих программ в соответствии с требованиями и учебным планом школы	1 - 11	До 15 сентября	Заместители директора	Собеседование, приказ	Декабрь
4.3. Рабочие программы воспитания	Классные руководители	Качество подготовки рабочих программ воспитания	1 - 11	До 15 сентября	Заместитель директора по ВР	Собеседование, справка	Декабрь
4.4. Организация аттестации педагогических работников	Администрация, аттестационная комиссия	Правильность оформления документов и организация аттестации		Октябрь - ноябрь	Администрация	Собеседование, оформление документов для педагогов	В соответствии с графиком
<b>5. Государственная отчетность ОУ</b>							
5.1. ОО– 1	Классные руководители	Анализ наполняемости классов, движение обучающихся	1 – 11	Сентябрь	Заместители директора	Отчет в комитет образования	
5.2. Тарификация	Бухгалтер, администрация	Документация		До 5 сентября	Главный бухгалтер	Тарификационные документы	
5.3. Операции «Занятость», «Подросток»	Классные руководители, социальный педагог	Анализ трудоустройства обучающихся, занятость подростков в кружках, секциях и	1 - 11	До 10 сентября	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчеты в комитет образования, справка по школе	По графику

		т.д.					
<b>6. Урочная и внеурочная деятельность</b>							
6.1. Учебное расписание	Соколова Ю.А.	Соответствие САН ПИН нормам	1 - 11	Сентябрь	Директор	Собеседование	Декабрь
6.2. Расписание внеурочных занятий, секций и элективных курсов	Дудалева А.И.	Соответствие САН ПИН нормам и учебному плану школы	1 - 11	Сентябрь	Директор	Собеседование	Декабрь
6.3. График оценочных процедур по учебным предметам	Учителя предметники	1. Соответствие графика контрольных и практических (лабораторных) работ практической части рабочих программ	1 – 11	В течение года по графику	Заместители директора по УВР	Приказ (отчет) при анализе выполнения программ за четверть, год	Декабрь
<b>7. Контроль за качеством образования</b>							
7.1. Контроль за исходным уровнем знаний обучающихся (входные контрольные работы)	Учителя предметники	Определение исходного уровня знаний по учебным предметам	2 -11	Сентябрь	Заместители директора, руководители ШМО	Заседание школьных методических объединений, приказ	Ноябрь (контроль ЗУН за слабоуспевающими обучающимися)
7.2. Контроль за качеством образования в четвертях	1. Контрольные работы по графику учителей предметников	Определение качества образования по итогам четвертей	2 - 11	Октябрь, декабрь, март, май	Заместители директора, руководители ШМО	Справка	Декабрь (контроль за слабоуспевающими обучающимися)

7.3.Контроль за качеством образования, аттестующихся педагогов	Аттестующиеся учителя (приложение)	Аттестация		В течение года	Администрация	Документы для аттестации учителей	
7.4.Контроль за качеством образования обучающихся выпускных классов (диагностические работы на I, II и III уровнях обучения)	Учителя предметники администрация	Подготовка к ГИА выпускников 9 и 11 классов	9, 11	В течение года	Заместители директора	Справка	Постоянно
		Переход на II ступень обучения.	4	Апрель - май		Справка	Постоянно
7.5.Контроль за уровнем и качеством подготовки обучающихся 4 – 11 классов к ВПР	Учителя предметники 4 – 11 классов	Соответствие качества образования результатам ВПР	4 – 11	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Приказ, справка	Постоянно
7.6.Прием в 10 класс (организация профиля)	Администрация Классные руководители	Выполнение требований по контингенту обучающихся (набор в профильные классы – информационно-технологический, инженерный, гуманитарный, социально-экономический)	10	До 31 августа	Администрация	Приказ о зачислении в 10 класс	

7.7. Мониторинг введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Учителя предметники 1 – 7, 10 классов	Информационно-методическая поддержка введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО (посещение уроков, внеурочной деятельности, административные работы, собеседование с обучающимися и родителями)	1 – 7, 10	В течение года	Администрация	Справка	Постоянно
<b>8. Контроль урочной деятельности</b>							
8.1. Контроль урочной деятельности вновь прибывших учителей, молодых учителей	Учителя предметники	Изучение уровня преподавания		В соответствии с циклограммой	Администрация	Собеседование	В соответствии с циклограммой
8.2. Уроки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Учителя предметники	Преимственность обучения на I, II, III уровнях обучения	1, 5, 10	Сентябрь – ноябрь	Администрация	Приказ	Апрель
8.3. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации	Учителя предметники	1. Система работы учителей предметников. Качество преподавания. Использование разнообразных форм и методов обучения.	9 – 11	В соответствии с планом	Администрация	Справка, по необходимости приказ	В соответствии с планом

		2.Работа с обучающимися и родителями	9, 11	В соответствии с планом	Администрация, классные руководители	Классные часы, родительские собрания, сайт школы, индивидуальные беседы	В соответствии с планом
8.4.Контроль урочной деятельности аттестуемых учителей	Аттестуемые учителя (новая форма аттестации)	Соответствие выбранной квалификационной категории		В соответствии с планом аттестации	Администрация Аттестационная комиссия	Аттестационные документы	
8.5.Методическое сопровождение инновационной деятельности по введению обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Учителя предметники 1 – 7, 10 классов	Оказание методической помощи. Промежуточный мониторинг образовательной деятельности.	1 – 7, 10	Постоянно	Администрация	Приказ Справка	Постоянно
8.6. Организация профильных сессий	Учителя предметники	Оказание методической помощи при подготовке к олимпиадам в 7 – 8 классах	7 - 8	1 раз в четверть	Администрация, руководители ШМО	Приказ, справка	В соответствии с планом
<b>9. Контроль за соблюдением единых требований обучающихся</b>							
9.1.Контроль за ведением электронных дневников, журналов (логины, пароли пользователей, количество входов)	Классные руководители	Контроль за осуществлением обратной связи учитель – родитель (школа - семья)	1 - 11	До 15 октября	Администрация	Справка	Март
9.2.Контроль за ведением электронных журналов	Учителя предметники и классные руководители	Контроль за осуществлением обратной связи учитель – родитель	1 - 11	В течение года	Администрация	Справка, по необходимости приказ	Ежемесячно



		(школа - семья)					
9.3.Контроль за ведением контрольных и рабочих тетрадей обучающихся	Учителя предметники	Контроль за выполнением учебных программ (практическая часть). Контроль за индивидуальной работой с обучающимися	1 – 11	Ноябрь – декабрь	Администрация	Справка	Апрель
9.4.Контроль за посещаемостью и внешним видом обучающихся	Социальный педагог, классные руководители	Контроль за выполнением всеобуча	1 - 11	Постоянно	Администрация	Справка, приказ	Постоянно
9.5.Контроль за организацией технологии электронного обучения	Учителя предметники 1 – 11 классов	Организация технологии электронного обучения	1 - 11	Постоянно (при введении)	Администрация, руководители ШМО	Справка	Постоянно
9.6.Контроль за организацией индивидуального обучения на дому	Учителя предметники	Организация занятий, эффективность обучения	1 - 11	Постоянно	Администрация	Расписание. Справка	Постоянно
9.7.Контроль за внеурочной деятельностью, кружками, индивидуальными консультациями	Руководители секций, внеурочных занятий, кружков, индивидуальные консультации учителя предметники	Целевое использование часов для организации индивидуальной работы с обучающимися. Выполнение учебных программ.	1 - 11	Ноябрь - декабрь	Администрация	Справка	Апрель (выполнение планов работы)
9.8.Мониторинг деятельности учителей	Учителя предметники 4	Развитие у обучающихся	4 – 9 класс	1 раз в месяц (1	Администрация	Отчет в комитет образования	

предметников по формированию функциональной грамотности школьников	– 9 классов	метапредметных компетенций, функциональной грамотности	ы	работа по функциональной грамотности)			
9.9. Контроль за работой группы по присмотру и уходу за детьми	Воспитатели по уходу и присмотру	Выполнение режимных требований. Оформление документации.	1	Сентябрь, декабрь	Администрация	Справка	Март
9.10. Работа с родителями	Классные руководители	Качество проведения родительских собраний, организация индивидуальной работы с родителями	1 - 11	В течение года (по плану)	Администрация	Собеседование, по мере необходимости приказ	Февраль
<b>10. Классно-обобщающий контроль</b>							
10.1. Посещение уроков учителей предметников	Учителя предметники	Система работы учителей предметников, качество образования, формы преподавания	По плану школы (приказ)	Ноябрь - декабрь	Администрация, руководители школьных методических объединений	Справка, приказ	По необходимости (февраль)
10.2 Проведение административных работ	Учителя предметники	Качество образования	По плану школы (приказ)	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости (февраль)
10.3 Посещение внеклассных	Классные руководители	Качество проведения	По плану	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости

мероприятий, классных часов, родительских собраний		внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний. Обратная связь с родителями.	школы (приказ)				и (февраль)
10.4. Проверка контрольных тетрадей по русскому языку, литературе (литературному чтению), иностранному (английскому) языку, информатике, математике, физике, химии, истории, обществознанию, экономике, биологии, технологии, ИЗО	Учителя предметники	Контроль за выполнением учебных программ (практическая часть). Контроль за индивидуальной работой с обучающимися	По плану школы (приказ)	Ноябрь - декабрь	Администрация	Приказ	По необходимости (февраль)
10.5. Анкетирование школьников и родителей	Учителя предметники, классные руководители	Степень удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг	По плану школы (приказ)	Ноябрь - декабрь	Администрация	Справка	
<b>11. Воспитательная работа.</b>							
11.1. Индивидуальная работа с обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле	Классные руководители	Организация индивидуальной работы с обучающимися «группы риска».	1 - 11	Постоянно	Администрация, социальный педагог, педагог психолог	Собеседование Планы воспитательной работы	Постоянно
11.2. Операция «Подросток»	Классные руководители	Профилактика безнадзорности и занятости	1 - 11	Постоянно	Администрация, социальный педагог, педагог	Собеседование Планы воспитательной	Постоянно

		школьников			психолог	работы	
11.3. Организация школьного самоуправления	Органы детского самоуправления	Выполнение обязанностей и поручений	5 - 11	В течение года	Заместитель директора по ВР	МО классных руководителей	Ноябрь
11.4. Рабочие программы воспитания классов	Классные руководители	Качество подготовки в соответствии с задачами ОУ	1 – 11	До 15 сентября	Заместитель директора по ВР	Справка	Декабрь
11.5. Занятость обучающихся внеурочной деятельностью	Руководители внеурочных занятий	Комплектование групп. Посещаемость. Выполнение программ внеурочных занятий	1 - 11	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Справка	Февраль
11.7. Мониторинг деятельности классных руководителей (основные направления)	Классные руководители	Эффективность и результативность деятельности классного руководителя.	1 - 11	Декабрь	Заместитель директора по ВР	Справка	Май
11.8. Подготовка и проведение I этапа (школьного) Всероссийской олимпиады школьников	Руководители школьных методических объединений Учителя предметники	Организация работы с одаренными школьниками	4 - 11	Сентябрь - октябрь	Методист	Приказ по ОО	
11.9. Проведение школьной научно-практической конференции школьников	Учителя предметники	Организация проектной и исследовательской деятельности по учебным предметам	1 - 11	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585640

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025