

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора

О.В. Самкова

от 29.08.2025 г. № 260

План внутришкольного контроля в МБОУ «Сергеевская СОШ» на 2025-2026 учебный год

Цель: создание условий для обобщения и анализа получаемой информации о состоянии образовательной деятельности и основных показателях её функционирования, для осуществления оценок и прогнозирования тенденций развития, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качества образования.

Задачи внутришкольного контроля:

- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- организация наблюдений и измерений;
- систематическое и всестороннее изучение состояния образовательного процесса в организации и качества образования;
- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательной деятельности в организации;
- систематизация и анализ полученной информации для прогнозирования перспектив развития организации;
- координация деятельности всех субъектов контроля и мониторинга

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
I. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование					
август - сентябрь					
1	Уточнение списков обучающихся по классам.	Подготовка к сдаче отчёта ОО-1.	Анализ списков обучающихся	директор школы; заместитель директора	Отчёт по форме ОО-1
2	Информация о дальнейшем самоопределении выпускников 9 класса 2024-2025 учебного года.	Сбор информации о продолжении обучения учащихся в соответствии требованиями закона РФ «Об образовании»	Анализ информации	заместитель директора	Информационная справка о трудоустройстве выпускников
3	Контроль обучающихся 9 класса, которые по результатам сдачи экзаменов в основной период ОГЭ 2025 года не набрали минимального количества	Контроль посещаемости дополнительных консультаций	Ежедневный сбор информации о посещаемости	заместитель директора	Результаты ОГЭ

	баллов по предметам и продолжат прохождение ГИА в дополнительные сроки.		от классных руководителей		
4	Посещаемость учебных занятий обучающимися 1-9 классов.	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям.	Ежедневный сбор информации о посещаемости от классных руководителей	Социальный педагог	Список обучающихся, не приступивших к учебным занятиям
октябрь					
1	Предварительная успеваемость по итогам I четверти.	Выявить сильные и слабые стороны, скорректировать учебный процесс	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от классных руководителей.	заместитель директора	Протокол совещания при директоре
ноябрь					
1	Текущая успеваемость обучающихся 9 класса.	Анализ текущей успеваемости обучающихся 9 класса по русскому языку, математике, информатике, географии.	Сбор и анализ информации из электронного журнала	заместитель директора	Отчёт из электронного журнала
2	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти.	Контроль итогов обучения за 1 четверть.	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от классных руководителей.	заместитель директора	Протокол совещания при директоре
декабрь					
1	Работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Выяснение причин неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений.	Сбор и обобщение информации от учителей-предметников и классных руководителей	заместитель директора	Протокол совещания при заместителе директора по УВР
2	Предварительная успеваемость на конец 2 четверти.	Выявить сильные и слабые стороны, скорректировать учебный процесс	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от	заместитель директора	Протокол совещания при директоре

			классных руководителей.		
3	Классно-обобщающий контроль в 6,8 классах	Изучение особенностей их работы на уроках, выявление степени их активности, самостоятельности и взаимодействия в учебном процессе	Посещение уроков, анализ электронных дневников, беседы с учителями-предметниками	Директор, заместитель директора	Протокол совещания при директоре
январь					
1	Работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (посещение уроков).	Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 3 четверти.	Анализ посещённых уроков.	заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
2	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Анализ работы с одарёнными детьми.	Посещение уроков.	заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
3	Мониторинг успеваемости по итогам 2 четверти.	Контроль итогов обучения за 2 четверть.	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от классных руководителей.	заместитель директора	Протокол совещания при директоре
февраль					
1	Текущая успеваемость обучающихся 9 класса.	Анализ текущей успеваемости обучающихся 9 класса по русскому языку, математике, обществознанию, истории.	Сбор и анализ информации из электронного журнала	заместитель директора	Отчёт из электронного журнала
март					
1	Предварительная успеваемость на конец 3 четверти.	Выявить сильные и слабые стороны, скорректировать учебный процесс	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от классных руководителей.	заместитель директора	Протокол совещания при директоре
2	Мониторинг успеваемости по итогам 3 четверти.	Контроль итогов обучения за 3 четверть.	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от	заместитель директора	Протокол совещания при директоре

			классных руководителей.		
апрель					
1	Начало приёма заявлений в 1 класс.	Информирование родителей (законных представителей) о начале приёма заявлений в 1 класс.	Обработка поступивших заявлений.	Секретарь	Размещение информации на сайте ОО
май					
1	Мониторинг успеваемости по итогам 4 четверти, года.	Контроль итогов обучения за 4 четверть, учебный год.	Сбор и анализ информации из электронного журнала, от классных руководителей.	заместитель директора	Протокол заседания педагогического совета
II. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
август - сентябрь					
1	Корректировка учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.		директор школы	Комплектование, тарификация
2	Аттестация педагогических работников в 2025-2026 учебном году.	Выявление соответствия педагогов требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории.	Анализ информации об аттестации педагогических работников	заместитель директора	График аттестации педагогических работников
3	Работа ШМО	Организация работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ	Анализ информации	заместитель директора	Планы ШМО
октябрь					
1	Повышение квалификации педагогических работников школы в 2025-2026 учебном году.	Планирование и организация курсовой подготовки педагогических работников в 2025-2026 учебном году.	Анализ информации из базы данных о педагогических	Заместитель директора	График повышения квалификации педагогических

			работниках.		работников школы.
2	Соблюдение социально-бытовых условий для педагогических работников, в том числе оборудованных рабочих мест, помещений для отдыха и самоподготовки педагогических работников	Создание комфортных и достойные условия для работы и отдыха	Беседы с педагогами, анкетирование	заместитель директора	Улучшение условий пед.работников
ноябрь					
1	Ведение электронного журнала	Выполнение педагогами требований законодательства.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
2	Дебюрократизация процессов. Сокращение внутренней отчетности.	Выявление и анализ объёма административных и отчетных обязанностей	Информация педагогов, заместителя директора	директор	Приказ
декабрь					
1	Ведение электронного журнала	Выполнение педагогами требований законодательства.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
январь					
1	Повышение квалификации педагогических работников школы.	Организация курсовой подготовки педагогических работников.	Анализ информации о прохождении курсовой подготовки	заместитель директора	Удостоверения о повышении квалификации
2	Ведение электронного журнала	Выполнение педагогами требований законодательства.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
февраль					
1	Результативность участия педагогических работников в конкурсах различного уровня.	Подведение итогов участия педагогических работников в конкурсах различного уровня.		директор школы	Поощрение
март					
1	Методическая поддержка педагогов	Организация и проведение внутришкольных тренингов,	Анализ выполнения	Директор	Справка

		семинаров, мастер-классов, открытых уроков, взаимопосещений.	плана ШМО, методической работы		
2	Инновационная и научно-методическая деятельность педагогов	Выявление лучших практик и распространение опыта	Сбор информации	Заместитель директора	Отчет о самообследовании

апрель

1	Ведение электронного журнала	Выполнение педагогами требований законодательства.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
---	------------------------------	--	--	-----------------------	--------------------------------

май

1	Предварительное комплектование на 2026-2027 учебный год.	Распределение предварительной нагрузки на 2026-2027 учебный год.		директор школы; заместитель директора	Предварительное комплектование
2	Результативность участия педагогических работников в конкурсах различного уровня.	Подведение итогов участия педагогических работников в конкурсах различного уровня.		директор школы	Поощрение

III. Контроль состояния преподавания учебных предметов

октябрь

1	Организация образовательного процесса в 1 классе.	Адаптация обучающихся 1 класса.	Посещение уроков, собеседование	психолог заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогом
2	Классно-обобщающий контроль в 5-х классах.	Адаптация обучающихся 5 классов к новым условиям обучения. Готовность к продолжению обучения на уровне основного общего образования.	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	психолог; заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами

ноябрь

1	Контроль состояния преподавания русского языка и математики в 9 классах.	Подготовка к ГИА-2026	Посещение уроков, собеседование	директор школы; заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
---	--	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

декабрь

1	Ведение рабочих тетрадей обучающимися 1-4 классов.	Соблюдение единого орфографического режима ведения тетрадей.	Проверка рабочих тетрадей	Рук ШМО кл руководителей	Справка
---	--	--	---------------------------	--------------------------	---------

январь

1	Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ по химии, биологии,	Выполнение практической части программ учебных предметов,	Анализ, собеседование с	заместитель директора	Справка
---	---	---	-------------------------	-----------------------	---------

	физике.	объективность выставления оценок.	учителями-предметниками		
2	Контроль состояния преподавания информатики в 9 классах.	Подготовка к ГИА-2026	Посещение уроков, собеседование	директор школы; заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
февраль					
1	Обучение детей с ОВЗ (посещение уроков)	Качество проведения учебных занятий для обучающихся с ОВЗ.	Анализ посещённых уроков.	заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
март					
1	Воспитательная работа	Изучить деятельность классного руководителя по адаптации учащихся, оказать методическую помощь классному руководителю	Посещение классных часов	Рук ШМО кл рук	Индивидуальные беседы с педагогами
апрель					
1	Преподавание учебных предметов во 2-8 классах в соответствии с требованиями ФГОС.	Состояние преподавания учебных предметов во 2-8 классах,	Посещение уроков	директор школы; заместитель директора	Индивидуальные беседы с педагогами
май					
1	Результаты внешних оценочных процедур (ВПР)	Соответствие результатов ВПР успеваемости обучающихся за 3 четверть.	Анализ результатов ВПР	заместитель директора, учителя-предметники	Отчёт о результатах ВПР

IV. Контроль состояния школьной документации и школьного сайта

август - сентябрь

1	Рабочие программы учебных предметов, курсов.	Корректировка рабочих программ, КТП.	Проверка РП, КТП	заместитель директора	Приказ об утверждении образ программы
2	Проверка личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями.	Изучение документации	секретарь	Индивидуальные беседы с классными руководителями
3	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном	заместитель директора	Обновление информации на

			сайте		школьном сайте
4	Проверка паспортов учебных кабинетов.	Изучение информации	Анализ информации	заместитель директора	Рекомендации педагогам
октябрь					
1	Ведение электронного журнала	Заполнение электронного журнала в соответствии с рабочими программами.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
2	Проверка документации классных руководителей 1-9 классов.	Анализ содержания и структуры планов воспитательной работы классных руководителей.	Сбор и анализ информации от классных руководителей	Рук ШМО кл рук	Справка
3	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном сайте	заместитель директора	Обновление информации на школьном сайте
ноябрь					
1	Формирование банка данных о профессиональных достижениях педагогов.	Полнота и достоверность информации, актуальность данных	Анализ банка данных	директор	Чек-лист
2	Ведение электронного журнала	Заполнение электронного журнала в соответствии с рабочими программами.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
декабрь					
1	Ведение журналов инструктажей по ТБ	Наличие и правильность ведения журналов инструктажей по охране труда	Анализ журналов инструктажей	заместитель директора	Беседы с классными руководителями
2	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном сайте	заместитель директора	Обновление информации на школьном сайте
январь					
1	Безопасность дорожного движения	Ведение путевых листов	Анализ путевых листов	Директор	Чек-лист
2	Ведение электронного журнала	Заполнение электронного журнала в соответствии с рабочими программами.	Анализ заполнения электронного	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала

			журнала		
февраль					
1	Проверка документации по технике безопасности и санитарным нормам	Проверка документации по технике безопасности и санитарным нормам	Изучение документации	заместитель директора	Чек-лист
2	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном сайте	заместитель директора	Обновление информации на школьном сайте
март					
1	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном сайте	заместитель директора	Обновление информации на школьном сайте
2	Соблюдение требований пожарной безопасности и электробезопасности	Предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами и поражением электрическим током, а также на поддержание безопасных условий эксплуатации объектов	Анализ инструкций, журналов инструктажей, осмотр зданий	Отв за пож безоп	справка
апрель					
1	Ведение электронного журнала	Заполнение электронного журнала в соответствии с рабочими программами.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
2	Здоровье школьников (журнал здоровья)	Обеспечение полноты и достоверности вносимых данных	Анализ информации	Социальный педагог	Чек-лист
май					
1	Ведение электронного журнала	Объективность выставления отметок в электронном журнале.	Анализ заполнения электронного журнала	заместитель директора	Отчёты из электронного журнала
2	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Анализ информации на школьном сайте	заместитель директора	Обновление информации на школьном сайте
3	Проверка личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными	Изучение документации	заместитель директора	Индивидуальные беседы с классными

		руководителями.			руководителями
V. Контроль условий реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО					
август - сентябрь					
1	Проверка готовности помещений школы к новому учебному году.			директор школы	Акт готовности школы
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года.	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта.	Инструктаж	директор школы; заместитель директора	Журналы инструктажей
3	Обеспечение обучающихся школы учебниками.	Проверка наличия учебников у всех обучающихся в соответствии с УМК школы на 2025 - 2026 учебный год.		педагог-библиотекарь	Журнал выдачи учебников
4	Организация подвоза учащихся на школьных автобусах по утверждённым маршрутам.	Составление списков обучающихся для организации подвоза.		заместитель директора	Приказ об утверждении списков обучающихся для подвоза
октябрь					
1	Организация питания обучающихся.	Родительский контроль.	Посещение столовой	директор школы; заместитель директора, родительский комитет школы	Акт
ноябрь					
1	Состояние техники безопасности на уроках физики и химии.	Соблюдение правил ТБ при проведении практических и лабораторных работ по физике и химии.	Посещение уроков, проверка журналов по технике безопасности	заместитель директора	Чек-лист
декабрь					
1	Организация питания обучающихся.	Родительский контроль.	Посещение столовой	директор школы; заместитель директора, родительский комитет школы	Акт

январь					
1	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры.	Соблюдение правил ТБ на уроках физической культуры.	Посещение уроков, проверка журналов по технике безопасности	заместитель директора	Чек-лист
2					
февраль					
1	Состояние техники безопасности на уроках труда (технологии) в 5-9 классах.	Соблюдение правил ТБ на уроках труда (технологии).	Посещение уроков, проверка журналов по технике безопасности	заместитель директора	Справка
2	Контроль работы системы отопления	Обеспечение надежного, эффективного и безопасного функционирования системы отопления для поддержания заданного температурного режима в помещениях, оптимизации энергопотребления, предотвращения аварийных ситуаций и продления срока службы оборудования	Осмотр котельных, запаса дров	Завхоз	Акт
март					
1	Организация питания обучающихся.	Родительский контроль.	Посещение столовой	директор школы; заместитель директора, родительский комитет школы	Акт
2	Мониторинг соответствия мебели возрастным особенностям	Соответствие мебели требованиям безопасности, комфорта и эргономики для различных возрастных групп	Осмотр мебели	завхоз	Чек-лист
апрель					
1	Организация питания обучающихся.	Родительский контроль.	Посещение столовой	директор школы; заместитель директора,	Акт

				родительский комитет школы	
май					
1	Организация питания обучающихся.	Родительский контроль.	Посещение столовой	директор школы; заместитель директора, родительский комитет школы	
2	Материально-техническая база учебных кабинетов.	Анализ материально-технической базы учебных кабинетов	Анализ имеющегося оборудования	директор школы; заместитель директора	Заявка на необходимое оборудование учебных кабинетов.

VI. Контроль за состоянием воспитательной работы

август - сентябрь

1	Проверка разработанных КПВР НОО ,ООО,СОО на 2025-2026 учебный год.	Соответствие календарных планов предъявляемым требованиям.	Анализ КПВР	заместитель директора	Приказ ОО об утверждении КПВР
2	Организация работы «родительского патруля» на I полугодие 2025-2026 учебного года.	Соблюдение требований к организации рейдов родительского патруля.	Наблюдение	заместитель директора	Приказ ОО об организации работы родительского патруля
3	Занятость обучающихся "группы риска"	Занятость детей внеурочной деятельностью и дополнительным образованием.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	заместитель директора, классные руководители 1-9 классов	Справка
4	Организация социально-психологического тестирования обучающихся. Утверждение плана коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ как части плана воспитательной работы.	Проведение СПТ.		заместитель директора, классные руководители 7-9 классов	Приказ, протоколы родительских собраний 7-9 классов

5	Актуализация банка данных социального паспорта (детей «группы риска», детей состоящих на ВШК, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей ОВЗ, детей-инвалидов, детей из семей, оказавшихся в социально-опасном положении)	Составление социального паспорта школы.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	заместитель директора, классные руководители 1-9 классов	Социальный паспорт школы
---	---	---	---	--	--------------------------

октябрь

1	Занятость во внеурочное время, в кружках и секциях детей «группы риска», детей, состоящих на ВШК, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей ОВЗ, детей-инвалидов, детей из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.	Анализ занятости обучающихся данных категорий.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	заместитель директора, классные руководители 1-11 классов	Социальный паспорт 1-11 классов,
2	Занятость детей «группы риска», детей, состоящих на ВШК, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей ОВЗ, детей-инвалидов, детей из семей, оказавшихся в социально-опасном положении, в период осенних каникул.	Анализ занятости обучающихся данных категорий.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей на период осенних каникул.	заместитель директора, классные руководители 1-9 классов	План работы на осенние каникулы.

ноябрь

1	Изучение деятельности классных руководителей по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.	Анализ работы педагогического коллектива по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	заместитель директора, классные руководители 1-9 классов	Справка, ШМО
2	Посещение занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности соответствие их содержания целям и задачам ФГОС	Посещение занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах	Рук ШМО кл рук	Справка

декабрь

1	Предупреждение неуспеваемости по предметам за I полугодие 2025-2026	Выяснение причин неуспеваемости, поиск путей	Сбор и обобщение	заместители директора	Протокол совещания при
---	---	--	------------------	-----------------------	------------------------

	учебного года	преодоления сложившихся затруднений.	информации от классных руководителей		дир
2	Реализация плана коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ как части плана воспитательной работы.	Анализ коррекционной и профилактической работы с обучающимися.		Социальный педагог	Справка
январь					
1	Организация работы «родительского патруля» на II полугодие 2025-2065 учебного года.	Соблюдение требований к организации рейдов родительского патруля.	Наблюдение	заместитель директора	Приказ ОО об организации работы родительского патруля
2	Изучение деятельности классных руководителей по профилактике суицидов среди несовершеннолетних.	Анализ работы педагогического коллектива по профилактике суицидов среди несовершеннолетних.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	Педагог-психолог	справка
февраль					
1	Контроль работы родительских комитетов	Обеспечение эффективной поддержки и развития образовательного процесса, а также для повышения качества взаимодействия всех участников образовательных отношений	Анализ протоколов кл род собраний	Рук ШМО кл рук	Протокол
март					
1	Занятость детей «группы риска», детей, состоящих на ВШК, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей ОВЗ, детей-инвалидов, детей из семей оказавшихся в социально-опасном положении, в период весенних каникул.	Анализ занятости обучающихся данных категорий.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей на период весенних каникул.	заместитель директора, классные руководители 1-11 классов	План работы на весенние каникулы
2	Изучение работы первичного отделения «Движения первых»	Анализ работы первичного отделения «Движения первых».	Проверка документации, беседа	заместитель директора	Справка
апрель					

1	Предупреждение неуспеваемости по предметам за 2 полугодие 2025-2026 учебного года	Выяснение причин неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений.	Сбор и обобщение информации от классных руководителей	заместители директора,	Протокол совещания при директоре
---	---	---	---	------------------------	----------------------------------

май

1	Мониторинг проведения мероприятий ко Дню Победы	Обеспечение своевременной и качественной реализации утвержденного плана мероприятий	Посещение мероприятий	Зам директора	Приказ
---	---	---	-----------------------	---------------	--------

VII. Контроль подготовки к итоговой аттестации

Август - сентябрь

1	Оформление плана подготовки к итоговой аттестации	Обеспечить полноценное и своевременное оформление плана подготовки к итоговой аттестации	Анализ плана подготовки к итоговой аттестации	заместитель директора	Приказ
---	---	--	---	-----------------------	--------

октябрь

1	Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам»	Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам	Проверка наличия уголков	заместитель директора	Информация
---	--	--	--------------------------	-----------------------	------------

ноябрь

1	Организация работы с обучающимися «группы риска» на получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГЭ	Выявление обучающихся «группы риска» на получение неудовлетворительного результата на ЕГЭ, ОГЭ	Собеседование с кл. рук-ми и учителями-предметниками	заместитель директора	Составление списка обучающихся
2	Пробное сочинение	Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования	Собеседование с учителем рус.яз	Заместитель директора	Информация на род.собрании 11 кл
3	Организация и проведения репетиционных тестирований	Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ	Тестирование	Заместитель директора	Совещание при директоре

декабрь

1	Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов»	своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативными документами	анализ оформления базы данных	заместители директора	Листы ознакомления
2	Организация проведения	Выявление своевременности	Посещение	заместитель	информация на

	консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации	проведения консультаций	консультаций	директора	родит. собраниях по итогам 2 четверти
январь					
1	Подготовка к итоговому собеседованию 9 кл	Обеспечение систематической проверки уровня знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для успешного прохождения итогового собеседования	Посещение уроков, консультаций, беседа с учителем рус яз	заместитель директора	справка
февраль					
1	Итоговое собеседование 9 класс (русский язык устно)	Объективная оценка уровня знаний, умений и навыков учащихся, приобретённых в ходе изучения основной образовательной программы	собеседование	заместитель директора	Протокол
март					
1	Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ	Выявление пробелов в знаниях обучающихся	тестирование	заместитель директора, классные руководители 9,11 классов	Совещание при директоре
2	Посещение консультаций обучающимися 9,11 классов	Обеспечить максимальное использование консультаций учениками 9-х и 11-х классов для их успешной подготовки	Проверка журналов консультаций	заместитель директора	Беседа с классными руководителями
апрель					
1	Индивидуальные собеседования с обучающимися, показавшими низкие результаты по контрольным работам и пробным экзаменам	Своевременное выявление и анализ причин низких результатов обучающихся по контрольным работам и пробным экзаменам	Беседа с классными рук	Заместитель директора,	Информация
май					
1	Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ	Выявление уровня качества образования обучающихся	Проведение и анализ результатов	Зам директора	Протокол
2	Педсовет о допуске обучающихся к итоговой	Принятие коллегиального решения		Директор	Протокол

	аттестации	о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании объективной оценки их готовности, соответствия требованиям образовательных стандартов и учебных программ, а также обеспечения справедливости и прозрачности процедуры допуска			
--	------------	--	--	--	--