

СОГЛАСОВАН

Протокол заседания Педагогического совета

от 28.08 2017г. № 14



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новопокровская школа»

А.В. Батовский

28» 08 2017г.

УТВЕРЖДЕН

приказом от 28.08.2017 № 166

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
МБОУ «Новопокровская школа»
на 2017-2018 учебный год**

АВГУСТ						
№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Контроль над кадровым обеспечением учебного процесса, над объемом учебной нагрузки педагогов	Рациональное использование кадрового потенциала	Предупредительный.	Работа с тарификацией	Директор, зам. директора по УВР	Административное совещание
2	Формирование списочного состава учащихся 1 класса	Сформировать списочный состав	Административный.	Составление списков	Зам. директора по УВР, классный руководитель 1 кл.	Совещание
3	Контроль над обеспеченностью учебниками, урегулирование программ	Выявить готовность, составить списки по авторам предметов	Предупредительный	Собеседование с кл. руководителями	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Справка
4	Контроль над готовностью кабинетов к учебному году	Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, методическое, обеспечение	Диагностика	Рейд по кабинетам	Администрация, руководители ШМО, ПК	Акт приемки кабинетов
5	Педагогический совет №1	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол педсовета

6	Коррекция плана работы с педагогическими кадрами по повышению их профессионального мастерства, составление графика аттестации	Наметить график аттестации	.Диагностика	составление списков, собеседование с аттестуемыми.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.
7	Контроль над списочным составом учащихся школы	Выявить комплектование, составить списки по классам	Диагностика	Составление списков	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание при завуче
8.	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	Составление списков по распределению выпускников	Диагностика	Сбор информации	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями выпускных 9, 11 кл.
9.	Подготовка к составлению расписания уроков, кружков, секций, факультативов	Координация работы	Диагностика	Работа с тарификацией	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
10.	Сбор документации об учащихся, переводных классов (решение педагогического совета)	Контроль над выполнением «Закона об образовании в Российской Федерации»	Текущий	Работа с документами	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание
11.	Собеседование с руководителями МО по планированию на новый учебный год	Организация методической работы в школе	Планирование	Составление планов ШМО	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Методические объединения
12.	Проверка и утверждение рабочих программ учителей по предметам для 1-9 классов. Проверка и утверждение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности для 1,2,3,4 классов, в соответствии требованиям ФГОС НОО. Проверка и утверждение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности для 5,6,7 классов, в соответствии требованиям ФГОС ООО.	Обучение и коррекция умений педагогов	Предупредительный	Анализ рабочих программ учителей	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР и ВР	Собеседование
13.	Проверка и утверждение рабочей программы по ОРКСЭ	Обучение и коррекция умений педагогов	Предупредительный	Анализ рабочих программ учителей	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Собеседование
14.	Подготовка к проведению первого учебного дня	Готовность классных руководителей к проведению дня знаний	Текущий	Планирование	Администрация, классные руководители	Совещание

15.	Подготовка проектов приказов по школе: • О комплектовании 1 класса	Выполнение закона о всеобуче	Текущий	Уточнение списков, составление приказов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
16.	Проверка соответствия календарного плана рабочим программам педагогов	Выполнение, согласование графика	Текущий	Анализ плана	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
17.	Введение «Программы по организации горячего питания»	Выполнение «Программы»	Текущий	Анализ программы	Зам. директора по УВР, ВР и соц.педагог	Совещание при директоре
18.	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, нуждающихся в оформлении транспортных карт	Административный	Проверка готовности транспортных карт	Социальный педагог	Отчет
19.	Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, факультативов и спортивных секций	Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации	Административный	Работа по плану школы	Зам. директора по УВР	Утверждение в Роспотребнадзоре

СЕНТЯБРЬ

№ п.п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Организационное начало нового учебного года	Выявить количественный состав учащихся	Предупредительный	Сверка по документам	Зам. директора по УВР, директор	Совещание
2	Контроль за соблюдением утвержденного расписания уроков, кружков, факультативов и спортивных секций	Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации	Административный	Работа по плану школы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3..	Проверка и утверждение планов учебно-воспитательной работы	Обучение и коррекция умений педагогов	Предупредительный	Анализ планов работы учителей	Руководители МО, завучи	Собеседование
4.	Проведение инструктажа учителей-предметников,	Вводный инструктаж	Административный	Совещание с учителями	Зам. директора по УВР	Совещание
5.	Составление графика дежурства: • Администрации • Учителей	Организация режима работы школы	Административный	Проведение совещаний	Администрация	Совещание
6.	Тарификация работников школы	Рациональное использование кадрового потенциала	Диагностика	Работа с документами по тарификации	Администрация	Административные совещания

8.	Составление графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ	Координация работы учебного процесса	Административный	Составление графиков	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
9.	Составление и корректировка списков обучающихся	Списочный состав уч-ся школы факультативных занятий, кружков и спортивных секций	Административный	Собеседование, составление списков	Администрация	Совещание с руководителями
10.	Проведение диагностики для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	Зам. директора по УВР	
11.	Организация работы с учащимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, учащимися «группы риска»	Индивидуальные формы работы учителя	Административный	Проверка тематических планов	Зам. директора по УВР, педагог - психолог	Справка
12.	Учет детей по группам здоровья для уроков физической культуры	Выявить количество обучающихся в группах здоровья	Диагностика	Справка врача	Кл. руководители, мед.работник	Приказ
13.	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Консультирование, беседа	Классные руководители, комиссия по распределению льготного питания	Совещание при директоре. Приказ
14.	Собеседование с учителями, проходящими аттестацию в 2017-2018 уч.г.	Ознакомление с документами по аттестации	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче
15.	Проверка организации работы по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, в спортивном зале	Проведение инструктажа по ТБ, заполнение документов по охране труда	Административный	Совещание	Зам. директора по безопасности	Совещание при директоре. Акт
16.	Состояние школьной документации	Выполнение единых требований	Административный	Проверка Журналов по ОТ, по пож. Безопасности, антитеррористической безопасности, собеседование	Заместитель директора по УВР	
17.	Работа школьного сайта	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка

18	Работа сайта по оказанию Муниципальных услуг	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
19	Проверка состояния документации по прохождению Государственной аккредитации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, заместители директора, руководители МО	
20	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Завхоз	Отчет
21	Организация «Дней безопасности дорожного движения», «Декады БДД»	Соблюдение выполнения приказов Управления образования	Текущий	Проверка состояния документации, плана проведения	Зам. Директора по ВР	Отчет
22	Контроль организации работы Школьного самоуправления,	Определение состава участников	Текущий	Проверка состояния документации, плана проведения	Зам. Директора по ВР	Отчет
23	Контроль заполнения Региональной системы электронного мониторинга (др	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
24	Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление потенциала способных учащихся для участия в олимпиадах	Диагностика	Тестирование	Учителя	Заседания МО, составление списков
25	Адаптация обучающихся с ОВЗ	Выявление учащихся ОВЗ. Соблюдение Законодательства РФ	Текущий	Проверка состояния документации, плана индивидуальной работы с обучающимися ОВЗ	Зам. Директора по УВР	Заседания МО
26	Проверка состояния документации по предупреждению и противодействию коррупции	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, согласно номенклатуре дел	Директор,	Справка
27	Проверка состояния документации в сфере закупок	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, согласно номенклатуре дел	Директор,	Справка

О К Т Я Б Р Ъ

№ п.п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1.	Подготовка и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление потенциала способных учащихся для участия в муниципальном этапе олимпиады	Диагностика	Тестирование	Учителя	Заседания МО, составление списков
2.	Адаптация учащихся 1 класса	Выявление уровня учащихся 1 класса	Класно-обобщающий	Посещение уроков. Проведение опросов, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Проведение диагностических комплексных работ в 2- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка
4.	День здоровья	Сохранность здоровья детей	Текущий	Спортивные мероприятия	Кл. руководители, учитель физической культуры	справка
5.	Проверка личных дел учащихся 1 класса	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел учащихся классными руководителями	Текущий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Планирование воспитательной работы в 1-4 классах с учетом требования ФГОС НОО Планирование воспитательной работы в 5,6,7 классах с учетом требования ФГОС ООО	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Текущий	Собеседование с классным руководителем, анализ плана	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Проверка состояния текущей успеваемости и посещаемости учащихся 1-9 классов	Выявление слабоуспевающих детей, имеющих пропуски без уважительной причины	Текущий	Сбор информации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание

8.	Адаптация учащихся 5,6,7 классов в связи с введением ФГОС ООО	Выявление дезадаптированных детей, определение причины	Класно-обобщающий	Мониторинг Диагностика	Зам. директора по УВР	Справка
9.	Контроль работы классных руководителей с детьми, проживающими в социально неблагополучных семьях	Анализ ведения индивидуальных программ реабилитации	Административный	Изучение документации	Социальный педагог	Справка
10.	Контроль проведения классных часов	Организация внеурочной воспитательной работы	Административный	Сбор информации	Зам. директора по ВР	Справка
11.	Подготовка и сдача статистического отчёта «Сведения о профессиональной подготовке выпускников 9,11 классов в учреждениях ВПО, НПО, СПО»	Сбор документальной информации, подтверждающий обучение выпускников	Диагностика	Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
12	Работа школьного сайта	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
13	Работа сайта по оказанию Муниципальных услуг	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14	Контроль за проведением родительских собраний в 9 кл. по теме «Подготовка к успешной сдаче ГИА»	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9классов	Протокол
15	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка
16	Проверка состояния документации по безопасности организации учебного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, заместитель директора по ВР	Справка
17	Проверка состояния документации по медицинскому обслуживанию (вакцинация)	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов	Директор, мед.работники	Справка

19	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре Отчет
20	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
21	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы
23	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет
24	Контроль за составлением статистического отчета ОО-2	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Статистический отчет

Н О Я Б Р Ь

№ пп	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Педагогический совет №2	Создание инициативной группы	Подготовительный период	Сбор информации	Администрация, руководители МО	Протокол
2.	Проведение районной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление победителей, призёров олимпиад по предметам	Диагностика	Тестирование	Руководители РМО	Справка
	Проверка личных дел учащихся 2-9 классов	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных	Текущий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка

		дел учащихся классными руководителями				
3	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам 1 четверти	Анализ работы школы за 1 четверть	Диагностика	Сбор информации	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание
4	Индивидуальная работа с учащимися 9 кл. по математике и русскому языку при подготовке к ГИА	Контроль над работой учителей - предметников	Персональный	Проведение пробного тестирования	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Работа педагогической мастерской. Аттестация педагогов.	Подготовка к аттестации	Диагностика	Посещение уроков учителей	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Анализ посещенных уроков
6	Контроль над 'состоянием ЗУН в 4 кл. по математике и русскому языку	Соответствие уровню стандартов образования	Текущий	Контрольные срезы посещения уроков	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справки
7.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 1,2,3,4 классах по соблюдению ФГОС НОО.	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Диагностика	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ посещенных уроков
8.	Проверка состояния ведения журналов (внеурочной деятельности в 1,2,3,4,5,7 классах, факультативных занятий, кружков)	Проверить своевременную правильную полноту записей в журнале, выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы	Текущий	Проверка журналов	Заместитель директора по УВР, по ВР	Справка
9.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в 1,2,3,4,5,7,8 классах	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС	Текущий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР

		НОО, ФГОС ООО				
10.	Организация работы дополнительного образования (кружковая работа)	Программа, посещаемость, охват	Текущий	Посещение занятий	Заместитель директора по ВР	Справка
11.	Работа с детьми, стоящими на внутришкольном контроле и в ОДН	Работа педагога-психолога, классных руководителей	Административный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог	Совещание при директоре
12.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 5,6,7 классах по соблюдению ФГОС ООО	Работа по плану школы	Диагностика	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ посещенных уроков
13	Работа школьного сайта	Наполнение документации, МО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14	Работа сайта по оказанию Муниципальных услуг	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
15	Контроль за подготовкой в 9 кл. к успешной сдаче ОГЭ	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 кл, учителя-предметники	Справка
16	Проверка состояния документации по здоровьесбережению участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Педагог-психолог, , учитель физической культуры	Справка
18	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка

19	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
20	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы
21	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Состояние работы классных руководителей 2 – 9 классов	Система работы классного руководителя	Текущий	Проверка статистики	Руководитель МО, зам.директора по ВР	Справка
2	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка дневников, журналов	Зам.директора по УВР, по ВР	Справка
3	Проведение диагностических комплексных работ в 2- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений. Техника чтения в 1-4 классах	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка

4	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классах за 1 полугодие	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 полугодии	Текущий	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. директоре по УВР
5	Проведение собеседования с учителями-предметниками по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	Проверка состояния текущей успеваемости	Административный	Анализ документов	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
6	Работа учителей по профориентации и предпрофильной подготовке учащихся	Проверка выполнения учебного плана	Предупредительный	Посещение занятий, собеседование с обучающимися	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР
7	Контроль над оформлением документов на учащихся, выбравших форму обучения (семейное, экстернат и др.)	Выполнение положения о семейном обучении, об экстернате	Текущий	Просмотр документов	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
8	Организация и проведение работы с одаренными учащимися	Работа с детьми	Административный	Посещение уроков, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Совещание при директоре
9	Организация индивидуально-групповых занятий	Контроль над проведением занятий	Текущий	Посещение занятий, собеседование	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при директоре
10	Работа с детьми, стоящими на учете в школе и в ОДН	Работа социального педагога	Административный	Собеседование по плану работы	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре, справка
11	Собеседование с учителями, вышедшими на аттестацию	Ознакомление с документами по аттестации	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
12	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
13	Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
14	Контроль за проведением родительских собраний в 9 и 11 кл. по теме «Подготовка к успешной сдаче	Организация персональной работы с учащимися,	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор, зам. директора по УВР, классный	Протокол

	ГИА, итоги 2 четверти. Выбор дополнительных предметов	педагогами и родителями			руководитель 9 кл.	
15	Проверка состояния документации по здоровьесбережению участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Педагог-психолог, учитель физической культуры	Справка
16	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка
17	Проверка состояния документации по безопасности организации учебного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, заместитель директора по безопасности	Справка
18	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
19	Проверка состояния документации по охране труда	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учителя, зам.директора по безопасности	Справка
20	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	сайт школы
21	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет
22	Контроль за формированием отчетов исполнения контрактов в единой информационной системе	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет

на zakupki.gov.ru			установленные сроки		
-------------------	--	--	---------------------	--	--

Я Н В А Р Ь

№ п п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Состояние школьной документации, выполнение программы	Выполнение единых требований	Административный	Проверка журналов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Корректировка планов работы школы, школьного расписания, факультативов, кружков	Координация работы школы	Текущий	Анализ	Администрация	Совещание
3	Контроль над качеством ЗУН в 5, 6,7 классах по письменным предметам	Соответствие уровню ФГОС ООО	Текущий	Контрольные срезы посещения уроков	Заместитель директора по УВР , руководители ШМО	Заседания МО
4	Итоги работы по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО в 1 полугодии 2017-2018 уч. года	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО	Классно-обобщающий	Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
5	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса	Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности	Классно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР	Справка
6.	Состояние работы с родителями 1-4 классов	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 1 класса	Текущий	Наблюдение, собеседование, анкетирование. Проверка протоколов родительских собраний	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР	Справка
7.	Контроль над воспитательной работой в 1-4 классах	Выполнение планов работы кл. руководителями	Административный	Собеседование	Заместитель директора по ВР	МО классных руководителей
8.	Организация спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Выполнение плана	Административный	Анализ, собеседование	Учитель физкультуры, зам.директора по ВР	Совещание при директоре

9	Номенклатура дел ОУ	Выполнение единых требований	Административный	Проверка соответствия	Директор	Приказ
10	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
11	Работа сайта по оказанию Муниципальных услуг	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
12	Проверка состояния документации по здоровьесбережению участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Педагог-психолог, учитель физической культуры	Справка
13	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка
14	Проверка состояния документации по безопасности организации учебного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов ОТ, согласно номенклатуре дел	Директор, заместитель директора	Справка
15	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
16	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре. Отчет
17	Контроль организации работы Школьного самоуправления, ЮИДД	Поручения и их выполнение	Текущий	Проверка состояния документации, плана работы	Зам. директора по ВР	Отчет
18	Педагогический совет № 3 Итоги 2 четверти и 1 полугодия	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол
19	Проверка состояния документации по противодействию коррупции	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, согласно номенклатуре дел	Директор, Управляющий совет школы, антикоррупционная комиссия	Справка

20	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет
21	Контроль за формированием плана закупок, плана-графика, размещения контрактов в единой информационной системе на zakupki.gov.ru	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, автоматический отчет

Ф Е В Р А Л Ь

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Состояние тетрадей для лабораторных и практических работ (7-9 кл.)	Выполнение единых требований	Текущий	Просмотр тетрадей	Руководители МО	Справка
2	Организация и проведение классных часов во всех классах	Контроль над работой классных руководителей	Административный	Посещение классных часов, собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	Справка
3	Состояние преподавания учебных предметов в 1 классе, соблюдение требования ФГОС НОО	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся 1 класса, форм и основных видов деятельности, организации урока	Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. директоре по УВР
4	Проведение диагностических комплексных работ в 2- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений. Техника чтения в 1-4 классах	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка
5	Проверка дозировки домашнего задания в 2-4 классах	Выполнение требований по объёму домашнего	Административный	Посещение и анализ уроков, просмотр тетрадей,	Заместитель директора по УВР	Справка

		задания в соответствии с СанПин		электронных журналов		
6	Внеурочная деятельность в начальной школе как важное условие реализации ФГОС НОО. Внеурочная деятельность в 5 классе, как важное условие преемственности введения ФГОС ООО	Оценка уровня владения педагогами школы видами и формами организации внеур. деятельности учащихся в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО	Текущий	Собеседование	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР	Анализ посещенных занятий
7	Проведение месячника гражданской оборонно- массовой работы	Работа по плану школы	Текущий	Проведение мероприятий	Учитель ОБЖ, физкультуры	Совещание при директоре
8	Формирование списков будущих первоклассников	Установление контингента будущих школьников	Административный	Сверка списков	Учитель будущего первого класса, зам. директора по УВР	Заседание МО
9	Работа педагогической мастерской.	Подготовка к аттестации	Диагностика	Посещение открытых уроков	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Анализ посещенных уроков
10	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
11	Контроль работы по патриотическому воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
12	Проверка состояния документации по здоровьесбережению участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Педагог-психолог, социальный педагог, учитель физической культуры	Справка
13	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка
14	Проверка состояния документации по безопасности, антитеррористической безопасности при организации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение	Директор, заместитель директора по	Справка

	учебного процесса			журналов, согласно номенклатуре дел	безопасности	
15	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
17	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре. Отчет
18	Контроль за подготовкой в 9 и 11 кл. к успешной сдаче ГИА	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9кл, учителя-предметники	Справка
19	Организация приема в 1 класс	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации , проверка информационной открытости сайта школы	Директор	Сайт школы, школьный портал
20	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы
21	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг,
22	Контроль за составлением статистического отчета ОО-2	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Статистический отчет
23	Контроль за составлением отчета в единой информационной системе на bas.gov.ru	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Автоматический отчет

МАРТ

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Педагогический совет № 4 Итоги окончания 3 четверти	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол
2	Организация консультаций по подготовке и проведению ГИА в 9кл	Выбор предметов по выбору 9 кл.	Текущий	Собеседование с учителями и учениками	Кл. рук, учителя предметники	Заседание МО
3	Проведение родительских собраний «Знакомство учащихся и родителей с локальными актами о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса»	Ознакомить с нормативными документами	Административный	Беседа	Кл. рук, зам.директора по УВР	Совещание
4	Проведение социологического исследования. Анкетирование учащихся 9 кл., родителей. Обработка результатов.	Анализ состояния перед ГИА	Диагностика	Анкетирование	Кл. рук, зам.директора по УВР	Справка
5	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии в 1 классе	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Текущий	Наблюдение, собеседование с учителем и учащимися, посещение уроков	Заместитель директора по безопасности	Справка
6	Состояние рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2 – 3, 8 классах	Выполнение единых требований	Административный	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
7	Предметная декада в начальных классах	Работа по плану школы	Текущий	Мероприятия	Учителя начальных классов	
8	Проведение диагностических комплексных работ в 2- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений.	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка

9	Организация и проведение классных часов в 1-9 кл.	Выполнение планов учебно-воспитательной работы	Административный	Посещение классных часов, собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	Справка
10	Контроль над статистикой входа учеников 2 –9 кл. в электронный дневник	Проверить ведение дневников	Предупредительный	Выборочно по классам	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
11	Контроль над качеством ЗУН в 3, 6, 7 классах по письменным предметам	Соответствие уровню ФГОС НОО и ФГОС ООО	Текущий	Контрольные срезы посещения уроков	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Заседания МО
12	Контроль за дозировкой домашнего задания в 5-9 классах	Выполнение требований по объёму домашнего задания в соответствии с СанПином	Административный	Посещение и анализ уроков, просмотр тетрадей, электронных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка
13	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14	Контроль работы по экологическому воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
16	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
17	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре. Отчет
18	Контроль за подготовкой в 11 кл. к успешной сдаче ГИА	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9кл, учителя-предметники	Справка
20	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы

21	Контроль за составлением статистического отчета ОО-2	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Статистический отчет
----	--	--------------------------------	------------------	--	------------------------------	----------------------

А П Р Е Л Ь

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Установочное собрание для родителей будущих первоклассников	Лекторий по подготовке детей к школе	Административный	Посещение занятий в детском саду	Заместитель директора по УВР	Собрание
2	Организация работы учителей при подготовке к ГИА	Подготовка работы в КИМах	Административный	Работа с документами по проведению ГИА	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	Заседания МО
3	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка электронных журналов	Зам.директора по УВР	Справка
4	Проведение диагностических комплексных работ в 1- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений.	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка
5.	Контроль над состоянием подготовки к ГИА в 9 кл.	Выполнение графика проведения консультаций	Административный	Диагностика	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
6.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Текущий	Анализ портфолио, собеседование	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР	Справка
7.	Проверка техники чтения в 1-2 классах	Проверка читательских способностей	Административный	Диагностика	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Справка

8.	Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год	Планирование расстановки кадров	Административный	Сбор информации	Администрация, руководители МО	Совещание
9.	Подготовка и проведение диагностических работ в формате ГИА	Проверка ЗУН	Административный	Диагностика	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 кл.	Справка
10.	Контроль мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • Составление плана работы по организации и проведению государственной итоговой аттестации • Ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению • Составление расписания консультаций • Оформление документов на учащихся – кандидатов на аттестат особого образца • Оформление стендов для учащихся, подготовка соответствующих приказов • Размещение информации на школьном сайте 	Организованное окончание учебного года	Административный	Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Работа над выполнением приказов
11	Контроль над обеспеченностью учебниками, на новый учебный год, составление перечня	Составить перечень учебников по авторам предметов на новый учебный год	Предупредительный	Собеседование с учителями-предметниками	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Приказ
12	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
13	Контроль работы по патриотическому воспитанию обучающихся	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
14	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет

15	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре. Отчет
18	Контроль за подготовкой в 11 кл. к успешной сдаче ГИА,	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 кл, учителя-предметники	Справка
19	Проверка состояния документации по здоровьесбережению участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Педагог-психолог, социальный педагог, учитель физической культуры	Справка
20	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, секретарь	Справка
21	Проверка состояния документации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, секретарь	Справка
23	Общешкольное родительское собрание №2 «Расширение общественного участия в управлении школой»	Итоги работы. Наметить перспективы сотрудничества	Административный	Собеседование с педагогами, родителями	Директор, учителя, родительская общественность	Протокол
24	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы
25	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении персонифицированной базы данных (ПБД) педагогических работников	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка своевременного заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг

М А Й

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1 класса	Административный	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Проведение диагностических комплексных работ в 1- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений.	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка
3	Подготовка к работе в летний период	Наметить график занятости учителей в летний период	Административный	Собеседование	Администрация	Совещание при директоре школы
4.	Педагогический совет № 5 Итоги учебного года в	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
5	Педагогический совет № 6 «О переводе учащихся 1-4 классов . Итоги 4 четверти и учебного года "(отв. директор, кл. руководители)»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
6	Педагогический совет № 7 «О переводе учащихся 5-8 классов . Итоги 4 четверти и учебного года»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
7	Проверка техники чтения в 3-4 классах	Выявить уровень сформированности правильного, выразительного, беглого сознательного чтения на конец года	Диагностика	Индивидуальное прослушивание учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам, выполнение практической части КТП за второе полугодие и за год.	Предупреждение отклонений от программы	Административный	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка

9.	Контроль за подготовкой и проведением линейки Последнего звонка	Работа по плану школы	Текущий	Основные мероприятия	Кл. руководители, заместитель директора по ВР	Анализ
10.	Родительские собрания во всех классах	Отчеты родительских коллективов	Текущий	Выступления учителей	Заместитель директора по УВР	Протокол
11.	Подготовка к работе в летний период	Наметить график занятости учителей в летний период	Административный	Собеседование	Администрация	Совещание при директоре
12.	Контроль за реализацией «Графика консультаций по подготовке к ГИА»	Работа по плану школы	Административный	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
13.	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14.	Контроль работы по патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
16.	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Сбор транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	завхоз	Отчет
17.	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	комиссия	Совещание при директоре. Отчет
18.	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса для участников ГИА	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, форм	Директор, заместитель директора по УВР, учитель ИКТ	Справка
19.	Независимая оценка качества предоставления образовательных услуг	Независимое анкетирование участников образовательной деятельности	Административный	Мониторинг. Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Школьный портал, сайт школы

ИЮНЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
-------	---------------------	---------------	--------------	-------	---------------	--------------------------------

1	Организация ГИА	Координация работы школы	Диагностический	Работа с коллективом учителей и учащихся	Директор, завучи, учителя	Протоколы
2	Педагогический совет № 8 « О вручении аттестатов об основном общем образовании учащимся 9 класса. Итоги ГИА в 2017-2018 уч.г.»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
3	Составление плана работы школы на 2018-2019 учебный год	Координация работы	Диагностический	Анализ работы МО, школы	Руководители МО, завучи, директор	План
4	Подготовка и проведение торжеств по вручению аттестатов учащимися 9 и 11 кл.	Анализ работы учебной деятельности	Административный	Вручение аттестатов	Директор	Торжественный вечер
5	Состояние школьной документации, выполнение программы	Выполнение единых требований	Административный	Проверка электронных журналов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
6	Оформление документов, подтверждающих награждение аттестатом особого образца, похвальными листами выпускников школы, учащихся 9 кл. и 11 кл	Поощрение лучших учащихся школы	Административный	Диагностика	Администрация	Заявка
7	Контроль над оформлением аттестатов выпускников и учащихся 9 кл. и 11 кл	Правильность заполнения аттестатов	Административный	Инструктаж	Администрация	Заседание аттестационной комиссии
8	Контроль над проведением государственной итоговой аттестации	Выполнение приказов	Административный	Организационный	Администрация	Совещание
9	Анализ «Об итогах работы школы за 2017-2018 учебный год»	Подвести итоги работы школы	Административный	Анализ	Администрация	Анализ
10	Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО в 1-4 кл. в 2017-2018 уч. г.	Оценка деятельности пед.коллектива по введению ФГОС НОО	Административный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор школы, рабочая группа по ведению ФГОС НОО	Совещание при директоре, корректировка плана мероприятий по ФГОС НОО
11	Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО в 5,6,7 кл.в 2017-2018 уч. г.	Оценка деятельности пед.коллектива по введению ФГОС ООО	Административный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор школы, рабочая группа по ведению ФГОС ООО	Совещание при директоре, корректировка плана мероприятий по ФГОС ООО

12	Подготовка и публикация «Публичного доклада-самоанализа школы»	Подвести итоги работы школы	Административный	Анализ	Администрация, учитель ИКТ	Публичный доклад
13	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14	Работа сайта по оказанию Муниципальных услуг	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
15	Контроль летней занятости учащихся	Координация работы	Административный	Работа с организациями, родителями и учащимися	Социальный педагог, классные руководители	Справка
16	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, учитель ИКТ	Справка
17	Проверка состояния документации по безопасности организации учебного процесса	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, согласно номенклатуре дел	Директор, заместитель директора по безопасности	Справка
18	Проверка состояния документации по медицинскому осмотру сотрудников школы	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния заполнения медицинских книжек сотрудников	Директор, мед. работники	Справка