

**План-график внутришкольного контроля в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Левобережненская
СОШ»
на 2021–2022 учебный год**

№	Объекты, содержание контроля	Ответственный	Сроки выполнения контроля	Форма подтверждения выполнения
I. Нормативно-правовое направление				
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Заместитель руководителя	Каждый месяц	Отчет
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС начального образования	Руководитель методического объединения учителей начальных классов	Каждый месяц	Справка
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС основного образования	Заместитель руководителя по УВР	Каждый месяц	Справка
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС среднего образования	Заместитель руководителя по УВР	Каждый месяц	Справка
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Заместитель руководителя по УВР	Каждый месяц	Протокол
II. Финансово-экономическое направление				
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и	Секретарь	Сентябрь–октябрь 2021 года	Отчет

	локальным актам школы			
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Заместитель руководителя	Октябрь 2021 года Январь 2022 года	Отчет
III. Организационное направление				
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Заместитель руководителя по АХЧ	Август 2021 года	Акт внутренней приемки
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Заместитель руководителя по УВР	Октябрь 2021 года. Март–апрель 2022 года	Аналитическая справка
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Заместитель руководителя по УВР	Декабрь 2021 года. Июнь 2022 года	Аналитическая справка
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Заместитель руководителя по УВР	Ноябрь 2021 года. Май 2022 года	Аналитическая справка
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Заместитель руководителя по УВР	Октябрь 2021 года – мониторинг. Июнь 2022 года – оценка качества	Аналитическая справка. Отчет по итогам учебного года
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Заместитель руководителя по УВР	Каждый месяц	Аналитическая справка о проведенных мероприятиях и результатах
7	Контроль эффективности деятельности органов	Директор	Каждое заседание	Протокол заседания

	управления		управляющего совета	органа управления
8	Мероприятия по производственному контролю	Директор	По плану производственного контроля	Акт. Отчет
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Директор	Август 2022 года	Аналитическая справка
IV. Кадровое направление				
1	Контроль повышения квалификации работников	Заместитель руководителя	В течение года	План повышения квалификации и работников. Аналитическая справка – по итогам учебного года
2	Проведение анализа уроков по ФГОС	Заместитель руководителя. Руководители методических комиссий	Апрель 2022 года	Аналитическая справка
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Заместитель руководителя по УВР	Декабрь 2021 года. Апрель 2022 года. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Аналитическая справка. Отметки о проверке в журнале успеваемости
V. Информационное направление				
1	Мониторинг содержания сайта	Учитель информатики	Октябрь 2021 года. Февраль 2022 года. Июнь 2022 года	Аналитическая справка

2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Директор	Декабрь 2021 года. Июнь 2022 года	Протокол
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	Секретарь	В течение года	Аналитическая справка по итогам учебного года
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Секретарь	Август 2022 года	Докладная записка

VI. Материально-техническое направление

1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	Заместитель руководителя по АХЧ	В течение года по графикам проверки	Акт. Личный доклад
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	Заведующий библиотекой	В течение года по графику проверки	Акт. Личный доклад
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	Заместитель руководителя по УВР	В течение года	Аналитическая справка по итогам учебного года
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	Учитель информатики	В течение года	Аналитическая справка по итогам учебного года
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	Педагоги. Заместитель руководителя по АХЧ	В течение года	Аналитическая справка по итогам года. Акты о списании пришедшего в негодное состояние оборудования
..

.				
---	--	--	--	--