



**План-график внутришкольного контроля в ГБОУ  
Центре образования «Интеллект» на 2020–2021  
учебный год**

| №   | Объекты, содержание контроля  | Ответственный  | Сроки выполнения контроля | Форма подтверждения выполнения |
|---|---|--|---------------------------|--------------------------------|
| <b>I. Нормативно-правовое направление</b> |   |  |                           |                                |
| 1   | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения  | Заместители руководителя   | Июнь–август<br>2020 года  | Отчет                          |
| 2   | Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС начального образования      | Заместитель руководителя по УВР<br>Руководитель методического объединения учителей начальных классов | Июнь<br>2020 года         | Справка                        |
| 3   | Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС основного образования        | Заместитель руководителя по УВР<br>Руководитель методического объединения учителей начальных классов | Июль<br>2020 года         | Справка                        |
| 5   | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Заместители руководителя по УВР  | Август<br>2020 года       | Протокол                       |

1  
1  
2  
3  
5

## II. Финансово-экономическое направление

|   |   |                                 |  |                              |
|---|---|---------------------------------|--|------------------------------|
| 1 | Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы      | Секретарь                       | Сентябрь–<br>октябрь<br><br>2020 года          | Отчет                        |
| 2 | Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания                  | Заместители<br><br>руководителя | Ноябрь<br>2020 года                            | Отчет                        |
| 3 | Контроль закупочной деятельности:<br>количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Контрактный<br><br>управляющий  | Декабрь<br>2020 года.<br><br>Июль<br>2021 года | Аналитическая<br><br>справка |

## III. Организационное направление

|   |  |   |  |                                      |
|---|--|---|--|--------------------------------------|
| 1 | Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка  | Заместители<br><br>руководителя<br><br>по АХЧ | Август<br>2020 года  | Акт<br><br>внутренней<br><br>приемки |
| 2 | Проведение мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году | Заместители<br><br>руководителя<br><br>по УВР | С 14 сентября<br>по 12 октября   | Аналитическая<br><br>справка         |
| 3 | Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий   | Заместители<br><br>руководителя<br><br>по УВР | Октябрь<br>2020 года.<br><br>Декабрь<br>2020года<br><br>Март<br>2021 года<br><br>Май 2021 года | Аналитическая<br><br>справка         |
| 4 | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его  | Заместители<br><br>руководителя<br><br>по УВР | Декабрь<br>2020 года.<br><br>Июнь<br>2021 года   | Аналитическая<br><br>справка         |

|                                 |  |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|--|---|
|                                 | анализ   |  |  |   |
| 5                               | Участие в муниципальном этапе ВОШ 4-7 классов  | Заместители<br>руководителя<br>по УВР      | октябрь  | Аналитическая справка   |
| 7                               | Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Заместители<br>руководителя<br>по ДО       | Октябрь<br>2020 года –<br>мониторинг.<br><br>Июнь<br>2021 года –<br>оценка<br>качества | Аналитическая справка.<br><br>Отчет по итогам учебного года       |
| 8                               | Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                       | Заместители<br>руководителя<br>по УВР и ВР | Июнь<br>2021 года  | Аналитическая справка о проведенных мероприятиях и результатах    |
| 9                               | Контроль эффективности деятельности органов управления   | Директор                                   | Каждое заседание<br>управляющего<br>совета   | Протокол заседания органа управления                              |
| 10                              | Мероприятия по производственному контролю  | Директор                                   | По плану<br>производственного<br>контроля  | Акт.<br>Отчет   |
| 11                              | Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год               | Директор                                   | Июнь<br>2021 года  | Аналитическая справка   |
| <b>IV. Кадровое направление</b> |  |  |  |   |
| 1                               | Контроль повышения квалификации работников   | Заместители<br>руководителя                | В течение<br>года  | План<br>повышения<br>квалификации<br>работников<br>.Аналитическая |

|   |  |   |  |                                   |
|---|--|---|--|-----------------------------------|
|   |  |   |  | справка – по итогам учебного года |
| 2 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Заместители руководителя по УВР                                 | Посещение уроков 2 раза в месяц  | Аналитическая справка             |
| 2 | Работа школьных методических объединений                     | Заместители руководителя.<br>Руководители методических комиссий | В конце каждой четверти  | Отчёт руководителей МО            |
| 3 | Проведение анализа уроков по ФГОС                            | Заместители руководителя.<br>Руководители методических комиссий | март 2021 года   | Аналитическая справка             |
| 4 | Контроль оформления учебно-педагогической документации       | Заместители руководителя по УВР                                 | Декабрь 2020 года.<br>Апрель 2021 года.<br>Каждый месяц – проверка электронных журналов успеваемости | Аналитическая справка.<br>справка |

#### V. Информационное направление

|   |                                   |                         |  |                       |
|---|-----------------------------------|-------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Мониторинг содержания сайта       | Системный администратор | Октябрь 2020 года.<br>Февраль 2021 года.<br>Июнь 2021 года | Аналитическая справка |
| 2 | Совещание – обсуждение итогов ВШК | Директор                | Декабрь 2020 года.<br>Июнь                                 | Протокол              |

|  |  |  |                                     |   |
|--|--|--|-------------------------------------|---|
|  |  |  | 2021 года                           |   |
| 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 2021 года                    | Докладная записка   |
| <b>VI. Материально-техническое направление</b> |  |  |                                     |   |
| 1  | Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации  | Заместители руководителя по АХЧ              | В течение года по графикам проверки | Акт.<br>Личный доклад   |
| 2  | Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками   | Заведующий библиотекой                       | В течение года по графику проверки  | Акт.<br>Личный доклад   |
| 3  | Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов   | Заместители 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.<br>Заместители руководителя по АХЧ | В течение года                      | Аналитическая справка по итогам года.<br>Акты о списании пришедшего в негодное состояние оборудования |