**Вопросы внутришкольного контроля**

 **на май 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос контроля | Форма контроля | Ответственный |
| 1 | Организация учебного процесса в форме дистанционного обучения. | Анализ документации, электронного журнала, анкет родителей**Справка**  | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В. Вознюк Е.В. |
| 2. | Проведение уроков учителями-предметниками в соответствии с расписанием дистанционного обучения | Ежедневный отчёт учителей - предметников | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В.Степурко Н.В.Вознюк Е.В. |
| 3. | Предварительная и итоговая успеваемость обучающихся | Выставление отметок в ведомости классными руководителями, собеседование с заместителями директора | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В.Вознюк Е.В. |
| 4. | Психологическая поддержка участников образовательных отношений в период дистанционного обучения. | Беседы с учителями, учащимися, родителями по мере необходимости | Коношенко Л.В.Степурко Н.В.Серебрякова О.А. |
| 5. | Подготовка обучающихся 9,11,12-х классов к ГИА | Ежедневный отчет учителей-предметников | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В. |
| 6. | Контроль за участием обучающихся в образовательном процессе | Ежедневный отчет директору школы | Кл.руков.Фефелова И.В.Зиновьева Т.В.Вознюк Е.В.Степурко Н.В.Серебрякова О.А. |
| 7.  | Корректировка календарно-тематического планирования | Лист корректировки(заполнение) | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В.Вознюк Е.В. |
| 8. | Организация очных консультаций для обучающихся 11 класса |  | Фефелова И.В. |
| 9. | Заполнение журналов учителями- предметниками | По графику в соответствии с КТП | Фефелова И.В.Зиновьева Т.В.Вознюк Е.В. |
| 10. | Итоговые отметки для аттестатов обучающимся 9,11,12 классов | Заполнение ведомостейОзнакомление обучающихся | Тихомирова Н.А.Юсупова А.М.Милицкая А.И.Зиновьева Т.В.Степурко Н.В. |
| 11. | Предварительная работа с обучающимися, находящимися на семейной форме обучения, по прохождению промежуточной аттестации | СобеседованиеСоставление списков | Вознюк Е.В. |
| 12. | Диагностика уровня развития профессиональной компетентности | Диагностическая карта | Фефелова И.В.Руководители МО |
| 13. | Курсовая подготовка учителей | Контроль за прохождением курсов | Зиновьева Т.В. |
| 14. | Учатие в региональном конкурсе «Лучшие практики дистанционного обучения» |  | Фефелова И.В. |
| 15. | Мониторинг педагогов, работающих с учащимися с ОВЗ | Участие в анкетировании | Вознюк Е.В. |
| 16. | Информирование обучающихся 11 и 12 классов, родителей об окончании учебного года, выдаче аттестатов за курс средней школы | Общение в мессенджерах | Зверева С.В. |
| 17. | Организация сдачи учебников | По графику, один класс в день | Дежурный администраторХмель В.И. |
| 18. | Вовлеченность учащихся во внеурочную в рамках реализации плана ра боты к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне. | Анализ отчётов классных руководителей**Справка** | Процкая М.А. |
| 19.  | Благоустройство школьной территории, высадка цветов | Работа по графику | Процкая М.А.Коношенко Л.В. |
| 20. | Проведение классных часов по итогам учебного года | Предоставление плана проведения зам. по ВР**22 мая** | Классные руководителиПроцкая М.А. |
| 21. | Информирование родителей о результатах обучения учащимися за 2019-2020 учебный год | Рассылка ведомостей отметок на личную почту | Кл.руководители |
| 22. | Подготовка плана мероприятий с обучающимися на июнь 2020 года | Собеседование с учителями | Процкая М.А. |
| 23. | Обучение учащихся по дополнительным общеразвивающим программам в системе «Навигатор» | Подготовка приказов об отчислении и др. в соответствии с требованиями | Процкая М.А. |
| 24. | Взаимодействие дежурных администраторов с охраной школы | По телефону | Лёгонький И.С. |
| 25. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при выдаче сухого пайка и молока(1-4 классы) | В день выдачи | Лёгонький И.С. |
| 26. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при сдаче учебников | В день выдачи | Лёгонький И.С. |
| 27. | Контроль постановки на воинский учёт (должники). Письмо из РВК г. Всеволожск от 23.03.2020 №2177 | Взаимодействие с военкоматом | Лёгонький И.С |
| 28. | Проверка документации по гражданской обороне, уточнение и сверка плана ГО и ЧС | Наличие необходимой документации | Легонький И.С. |
| 29. | Размещение памяток по безопасности на сайте школы | Взаимодействие с администратором сайта | Легонький И.С. |
| 30. | Подготовка школы к новому учебному году | План работы | Милюкова М.Ю. |
| 31. | Корректировка графика отпусков | Собеседование с учителями | Зверева С.В. |