

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель внутришкольного контроля*:***

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
* отслеживающую динамику развития учащихся;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Август - сентябрь** |
| ***Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО*** |
| 1 | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ООП | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1 – 11 классов, требованиям ФГОС и ООП | Рабочие программы 1 – 11 классов по всем предметам учебного плана | Тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | 1 неделя | Заместитель директора по УВР, Старший методист | Рассмотрение вопроса на заседании учителей начальных классов, учителей-предметников |
| **Организация научно-методического обеспечения учебного процесса** |
| 2 | Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1 – 8 классов, требованиям ФГОС | Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1 - 8 классов, требованиям ФГОС | Рабочие программы внеурочной деятельности для 1 – 8 классов | Тематически - обобщающий | Анализ, изучение документации | 1 неделя | Заместитель директора по УВР, Старший методист | Совещание при директоре |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 3 | Трудоустройство выпускников 9,11 классов | Анализ поступления выпускников | Информация классных руководителей | Обзорный | Анализ информации | 1 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| 4 | Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов | Соблюдение требований Устава школы | Отчеты классных руководителей | Фронтальный | Изучение документации | 1 неделя сентября | Старший методист | Списки |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 5 | Контроль за личными делами учащихся | Солюдение единых требований к оформлению и ведению личных дел | Личные дела обучающихся | Обзорный, фронтальный | Изучение документации | 3 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 6 | Соответствие планов элективных и предметных курсов | Оценка соответствия планов элективных и предметных курсовобразовательным программам | Планы элективных и предметных курсов  | Тематический. | Анализ, изучение документации | 2 неделя сентября | Старший методист | Справка |
| 7 | Выполнение единых требований по оформлению школьной документации | Оценка уровня соответствия единым требованиям по оформлению школьной документации | Классные журналы | Тематический. | Анализ, изучение документации | 1 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Инструктаж |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 8 | Распределение учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год. Расстановка кадров | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Учебная нагрузка педагогических кадров | Фронтальный, комплексно-обобщающий |  | Август | Администрация ОУ | Приказ |
| 9 | Аттестация работников в 2018-2019 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 учебном году и уточнение графика | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Тематический, персональный | Анализ, изучение документации | 1 неделя сентября | Старший методист | График аттестации |
| 10 | Определение тематики работы по самообразованию | Установление соответствия темы самообразования учителей методической теме школы | Планы самообразовательной работы учителей | Персональный | Собеседование | 3 неделя сентября | Старший методист | Реестр тем самообразовательной работы педагогов |
| 11 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| **Контроль требований к условиям реализации ООП НОО, ООП ООО, за состоянием учебно-материальной базы** |
| 12 | Учебно-методическое обеспечение учебного процесса | Соответствие уровня обеспеченности требованиям стандартов нового поколения, образовательным программам, выбранным учебникам | Учебно-методические комплексы | Тематический. | Анализ | 1 неделя сентября | Старший методист | Справка |
| 13 | Обеспечение учащихся учебной литературой | Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой, дидакти-ческими материалами и их соответствие УМК учителя | Учебники и дидактические материалы | Тематический. | Анализ | 1 неделя сентября | Старший методист, библиотекарь | Совещание при директоре |
| 14 | Условия безопасности и здоровья учащихся. Оснащенность учебных кабинетов. | Соответствие помещений школы сангигиеническим требованиям, пожарной и электробезопасности, нормам охраны труда |  | Тематический. | Осмотр, экспертная оценка, изучение документации | В течение месяца | Администрация ОУ | ПриказСовещание при директоре |
| **Контроль за состоянием ЗУН учащихся** |
| 15 | Входные контрольные работы | Выявление уровня прочности усвоения знаний учащихся, приобретённых в прошлом учебном году | Анализы контрольных работ | Тематический. |  | 3 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 16 | Проведение стартовой диагностики для первоклассников и пятиклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников и пятиклассников обучению по ФГОС | Учащиеся 1, 5 классов | Тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | 4 неделя сентября | Старший методист | Рассмотрение вопроса на заседаниях учителей |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 17 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Утверждение плана подготовки к ГИА-2019 | План подготовки к ГИА | Персональный |  | 3-4 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Утверждение плана на совещании при директоре |
| **Контроль за состоянием воспитательной работой** |
| 18 | Социометрия учащихся 1-11 классов | Выявить уровень воспитанности учащихся и социометрическое место в коллективе | Анкеты | Фронтальный | Анкетирование | В течение месяца | Классные руководителиПсихолог школы | Анализ |
| 19 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Планы работы классных руководителей | Персональный | Собеседование | В течение месяца | Педагог-организатор | Справка, совещание при директоре |
| 20 | Об организации досуговой, внеурочной деятельности | Система и своевременность проведения | Проведение внеурочной работы | Фронтальный |  | 3-4 недели сентября | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Справка, совещание при директоре |
|  |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Октябрь** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | Отслеживание посещаемости занятий, выявление причин пропуска уроков | Электронный журнал, журнал учета посещаемости | Обзорный, фронтальный | Наблюдение, изучение документации | В течение месяца | Социальный педагог | Информация о пропусках учащихся |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 2 | Анализ работы педагогов в системе «Web-Образование» | Система и своевременность выставления отметок, проведения уроков, наличия домашнего задания | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение документации | В течении месяца | Старший методист | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Проверка дневников учащихся 1-11 классов | Классные руководители, | Дневники учащихся 1-11 классов | Тематический | Изучение документации | 3 неделя | Старший методист | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 4 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 5 | Качество подготовки воспитанников ГКП к 1 классу | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированного занятия | Воспитатель ГКП | Фронтальный,персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием ЗУН учащихся** |
| 6 | Контроль техники чтения 2-5 классов | Отслеживание уровня совершенствования техники чтения | Анализы информации | Фронтальный, предметно-обобщающий |  | Последняя неделя четверти | Старший методист | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 7 | Формирование УУД у обучающихся | Реализация ФГОС | Диагностика | Тематический |  | 4 неделя | Старший методист | Отчет, папка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 8 | Адаптация учащихся 1,5 классов | Отслеживание адаптации учащихся 1,5-х классов; Выявление уровня учащихся 1-х классов | Методическая грамотность учителей, работающих в 1 и 5 классах. Готовность учащихся к обучению | Текущий | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | 2-3 недели | Старший методист | Справка |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 9 | Контрольные срезы знаний по предметам | Анализ готовности выпускников к ГИА | Учащиеся 9,11-х классов |  | Контрольные срезы | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ |
| **Контроль за организацией школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников** |
| 10 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Организация школьного этапа всероссийской олимпиады |  | Тематический |  | В течение месяца | Старший методист | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 11 | Проверка списков учащихся, состоящих на всех видах учета, состояние социальных паспортов классов, школы | Организация работы с детьми, состоящими на всех видах учета | Документация соц. педагога, классных руководителей | Персональный |  | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Социальный паспорт школы, совещание при директоре |
| 12 | Организация работы по записи учащихся в кружки и спортивные секции | Проверка организованного начала внеурочной деятельности | Учащиеся 1-11 кл. | Обзорный, фронтальный | Собеседование | 2 неделя | Педагог-организатор | Утверждение графика работы кружков и секций |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Ноябрь** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Итоги успеваемости и посещаемости за 1-ю четверть. | Уровень прохождения рабочих программ, итоги успеваемости | Отчеты | Тематический. | Анализ. | 1 неделя | Старший методист, социальный педагог | Справка, Совещание при директоре |
| 2 | Посещаемость кружков, секций, элективных курсов | Соответствие проведения внеклассных мероприятий, кружков плану и срокам, влияние на формирование ЗУН | Анализ документации | Тематический. | Анализ | 1 неделя | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Мониторинг |
| 3 | Работа с учащимися группы «риска» | Предупреждение неуспеваемости | Учащиеся 2-11 класса | Персональный, тематический | Наблюдение, собеседование | 2 неделя | Социальный педагог | Справка |
| 4 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Тематический | Собеседование | 3 неделя | Библиотекарь  | Справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 5 | Проверка дневников обучающихся2-9 классов | Соблюдение единых требований к ведению дневников | Дневники обучающихся 2-9 классов | ТематическийТекущий | Проверка дневников обучающихся 2-9 классов | 3 неделя | Старший методист | Справка |
| 6 | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ учащихся 2-4 классов | Соблюдение единых требований к оформлению и ведению тетрадей | Рабочие тетради и тетради для контрольных работ учащихся 2-4 классов | Тематический | Изучение документации | 4 неделя | Старший методист | Справка |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 7 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 8 | Качество подготовки воспитателя ГКП к проведению занятия | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированного занятия | Воспитатель ГКП | Фронтальныйперсональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 9 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения занятий в рамках курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС | Занятия внеурочной деятельности | Тематический | Посещение занятий, их анализ, наблюдение, собеседование | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 10 | Использование современных образовательных технологий на уроках в 1 – 8 классах | Оказание теоретической помощи учителям в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения | Персональный | Изучение планов, посещение уроков | В течение месяца | Администрация ОУ | Откорректированные планы уроков |
| 11 | Работа педагогов по формированию УДД в начальной школе | Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Работа учителей в 1-4 классов | тематически- обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | 1-2 неделя | Администрация ОУ | Методические рекомендации |
| 12 | Работа педагогов по формированию УДД в 5-8 классах | Состояние преподавания. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в 5-10 классах с точки зрения формиро-вания УУД | Работа учителей в 5-10 классах | тематически- обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | 3-4 неделя | Администрация ОУ | Методические рекомендации |
| 13 | Преподавание учебного курса «Основы рели-гиозных культур и светской этики» | Состояние преподавания | Работа педагога | Тематический. |  | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль требований к условиям реализации ООП НОО, ООП ООО, за состоянием учебно-материальной базы** |
| 14 | Питание и санитарное состояние школьной столовой | Оценка состояния школьной столовой | Школьная столовая | Обзорный, фронтальный | Наблюдение | 2 неделя | Социальный педагог | Справка |
| **Контроль за состоянием ЗУН учащихся** |
| 15 | Проведение 1 этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Работа учителя с учащимися, мотивированными на учебу | Анализ результатов | Тематический |  | По графику | Старший методист | Приказ, совещание при директоре |
| 16 | Работа с учащимися, имеющими высокую и низкую мотивацию. Осуществление индивидуального подхода. | Предупреждение неуспеваемости. Организация индивидуальной работы с учащимися. | Работа учителей | Тематический, персональный |  | 1-2 неделя | Заместитель директора по УВР, старший методист | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 17 | Состояние преподавания учебных предметов в 10 классе | Изучение адаптации учащихся 10 класса, изучение уровня преподавания | Работа учителей | Тематический |  | 3 неделя | Администрация ОУ | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 18 | Контрольные срезы знаний по предметам | Анализ готовности выпускников к ГИА | Учащиеся 9,11-х классов |  | Контрольные срезы | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ |
| 19 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя -предметники | Персональный, тематический | Анализ работы | 3 неделя | Учителя-предметники (математика, русский яз.) | Совещание при директоре |
|  | **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 20 | Состояние дежурства в школе | Работа классных руководителей по организации дежурства по школе, воспитание ответственного отношения к порученному делу | Работа классных руководителей | Текущий | Наблюдение | в течение месяца | Педагог-организатор | Справка |
| 21 | Об организации занятости учащихся в каникулярное время | Занятость учащихся | Работа классных руководителей | Текущий | Наблюдение | 4 неделя | Педагог-организатор, социальный педагог | План - сетка |
| 22 | Анализ организации работы классных руководителей по духовно-нравственному направлению 5-7 классов | Уровень ответственности учащихся во внеклассных и общественных мероприятиях, соответствие содержания внеурочной деятельности потребностям и интересам учащихся | Работа классных руководителей | Фронтальный |  | в течение месяца | Педагог-организатор | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Декабрь** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | Контроль за посещаемостью занятий учащимися | Учащиеся 1- 11 классов | Обзорный, фронтальный | Наблюдение, собеседование | 3 неделя | Социальный педагог | Справка |
| 2 | Состояние преподавание учебных предметов обучающихся с ОВЗ | Изучение уровня преподавания | Работа учителей | Тематический, классно-обобщающий | Наблюдение, беседа | 1 неделя | Заместитель директора по УВР, старший методист | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Итоги успеваемости и посещаемости за 2-ю четверть, 1 полугодие | Уровень прохождения рабочих программ, итоги успеваемости | Отчеты | Тематический. | Анализ. | 4 неделя | Старший методист | Совещание при директоре |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 4 | Выполнение образовательных программ во 2 четверти, первом полугодии (электронный журнал, календарно-тематическое планирование) | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 2 четверть, первое полугодие, объективность выставления оценок | Электронный журнал, КТП, отчеты классных руководителей и учителей- предметников | Обзорный, фронтальный | Анализ документации, собеседование | 4 неделя | Старший методист | Справка |
| 5 | Проверка тетрадей для контрольных, практических работ по химии, физике, биологии учащихся 8-9 классов | Своевременность проверки, единый орфографический режим | Тетради для контрольных, практических работ по химии, физике, биологии учащихся 8-9 классов | Тематический, классно-обобщающий | Анализ документации, собеседование | 3 неделя | Старший методист | Справка |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 6 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 7 | Контроль за профилактической работой социального педагога | Правильное и своевременное ведение документации | Планы работы, справки | Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 8 | Контроль за работой учителя-логопеда | Оценка работы учителя-логопеда | Логопедический кабинет | Обзорный, персональный | Наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 9 | Контроль за работой педагога-психолога | Оценка работы педагога-психолога | Кабинет психолога | Обзорный, персональный | Наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 10 | Реализация ФГОС: работа над повышением качества чтения в 2-8 классах. | Проанализировать формы и методы работы с обучающимися по повышению качества чтения. | Учителя начальных классов, литературы, обучающиеся2-8 классов | ТематическийТекущий | Посещение уроков, анализ работы учителя, мониторинг техники чтения | В течение месяца | Администрация ОУ | Совещание при директоре |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 11 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка системы работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Персональный, тематический | Собеседование, просмотр документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка по ВШТ |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 12 | Состояние работы по профилактике простудных заболеваний | Проверка работы классных руководителей по профилактике простудных заболеваний | Классные руководители | ТематическийТекущий | Посещение классных часов, мероприятий, собеседование | 2 неделя | Педагог-организатор | Выставка проектов, Справка |
| 13 | Организация зимних каникул. | Вовлечение подростков из социально-незащищенных слоев в досуговую деятельность | Педагог- организатор | Персональный,тематический | Анализ,собеседование | 3 – 4 неделя | Администрация ОУ | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Январь** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Фронтальный | Анализ итогов работы | 2 неделя | Социальный педагог | Справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 2 | Анализ работы педагогов в системе «Web-Образование» | Система и своевременность выставления отметок, проведения уроков, наличия домашнего задания | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение документации | В течении месяца | Старший методист  | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика) | Соблюдение единого орфографического режима | Тетради для контрольных работ | Тематический | Проверка тетрадей | В течение месяца | Старший методист | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 4 | Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе | Изучение уровня преподавания | Работа учителей | Тематический |  | 3 неделя | Администрация ОУ | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 5 | Контроль за вычислительными навыками | Уровень сформированности вычислительных навыков | Учащиеся 1-4 классов | Тематический | Проверка таблицы умножения | 3,4 неделя | Старший методист | Справка |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 6 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка системы работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Персональный, тематический | Собеседование, просмотр документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка по ВШТ |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 7 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 8 | Профориентация | Изучение школьников в целях профориентации | Учащиеся 1-11 классов | Обзорный, фронтальный | Посещение уроков, часов общения | В течение месяца | Старший методист | Отчеты классных руководителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Февраль** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | Анализ работы классных руководителей, по обеспечению посещаемости уроков | Журналы 1-11-х классов | Тематический | Анализ журналов, наблюдение | В течение месяца | Социальный педагог | Справка |
| 2 | Система работы с детьми, находящихся на индивидуальном обучении | Качество и своевременность проведения индиви-дуальных занятий с обучающимися на дому | Работа учителей | Тематический |  | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 3 | Анализ работы педагогов в системе «Web-Образование» | Система и своевременность выставления отметок, проведения уроков, наличия домашнего задания | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение документации | В течении месяца | Старший методист | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 4 | Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе | Изучение уровня преподавания | Работа учителей | Тематический |  | 3 неделя | Администрация ОУ | Справка, совещание при директоре |
| 5 | Состояние преподавания учебных предметов в 4 классе | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности учащихся | Учитель 4 кл. | Классно-обобщающий, фронтальный | Посещение уроков, часов общения, наблюдение, анкетирование, контрольные срезы | В течение месяца | Старший методист | Справка |
| 6 | Состояниепреподавания предмета**математики** | Изучение уровняпреподавания, мониторингкачества | Учителя математики, обучающиеся | Персональный | Посещение уроков, контрольные срезы | В течение месяца | Администрация школы | Справка |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 7 | Качество подготовки педагогов к проведению уроков | Использование педагогических технологий, качество проведения интегрированных уроков, использование здоровьесберегающих технологий. | Уроки, конспекты уроков педагогов | Фронтальный, персональный | Проверка, наблюдение, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 8 | Контроль за выполнением учебно-воспитательного плана педагога-организатора | Качество и своевременность подготовки документации и мероприятий | Планы работы, отчёты, справки | Персональный | Проверка, наблюдение | В течение месяца | Дирекор, зам.дирктора по УВР | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 9 | Работа с родителями учащихся | Проанализировать участие родителей в организации образовательного процесса | Классные руководители1-11-х классов | Обзорный, фронтальный | Посещение уроков, часов общения, внеклассных мероприятий | В течение месяца | Администрация ОУ | Отчет классных руководителей |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 10 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка системы работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Персональный, тематический | Собеседование, просмотр документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка по ВШТ |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 11 | Качество проведения классных часов | Проанализировать эффективность системы проведения классных часов | Классные руководители1 – 9 классов | ТематическийТекущий | Посещение классных часов, проверка документации, собеседование | В течение месяца | Педагог-организатор | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Март** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Итоги успеваемости и посещаемости за 3-ю четверть | Уровень прохождения рабочих программ, итоги успеваемости | Отчеты | Тематический. | Анализ. | 4 неделя | Старший методист | Справка Совещание при директоре |
| 2 | Работа с детьми «группы риска» | Анализ деятельности пед.коллектива по профилактике безнадзорности и правонарушений | Дети «группы риска» | Обзорный, фронтальный | Наблюдение, собеседование | 3 неделя | Социальный педагог | Совещание при директоре |
| 3 | Проектная и исследовательская деятельность учащихся на уроке и внеурочной деятельности | Оценка уровня внедрения новых технологий | Работа учителей | Тематический. |  | 2 неделя | Старший методист | Отчет, совещание при директоре |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 4 | Экспертиза материала для промежуточной аттестации | Соответствие материала для промежуточной аттестации предъявляемым требованиям | Материалы для промежуточной аттестации | Тематический. | Анализ, изучение документации | 3-4 неделя | Старший методист | Конверты с материалами |
| 5 | Выполнение образовательных программ в третьей четверти | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за третью четверть, объективность выставления четвертных оценок | Классные журналы(1-11-е классы) | Обзорный, фронтальный | Анализ документации, собеседование | 4 неделя | Старший методист | Справка |
| 6 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета | Выполнение требований к ведению журналов | Журналы внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 7 | Качество преподавания аттестуемых учителей | Изучение профессионального и методического мастерства педагогов | Работа учителей | Фронтальный |  | В течение месяца | Старший методист | Экспертное заключение |
| 8 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся 7-8 классов | Классные руководители | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | В течение месяца | Социальный педагог | Отчеты классных руководителей на совещании при директоре |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 9 | Реализация ФГОС: качество уровня организации учебного процесса во 2 классе (в связи с переходом на отметочное обучение) | Изучение уровня преподавания во 2 классе | Преподаватель, обучающиеся2 класса | Классно-обобщающийТекущий | Посещение и анализ уроков, проверка документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 10 | Состояние преподавания иностранных языков | Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся  в процессе обучения | Учителя -предметники | Предметно- обобщающий, фронтальный | Административные контрольные срезы, посещение уроков, проверка тетрадей | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 11 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка системы работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Персональный, тематический | Собеседование, просмотр документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка по ВШТ |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 12 | Состояние внеурочной деятельности учащихся | Выполнение программкружковой работы, ведение документации | Журналы учета внеурочной работы | Фронтальный |  | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 13 | Организация зимних каникул. | Вовлечение подростков из социально-незащищенных слоев в досуговую деятельность | Педагог- организатор | Персональный,тематический | Анализ,собеседование | 3 – 4 неделя | Администрация ОУ | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Апрель** |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 1 | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и литературе учащихся 5,10 классов | Соблюдение единых требований к оформлению и ведению тетрадей | Рабочие тетради по русскому языку и литературе учащихся 5,10кл | Изучение документации |  | 2 неделя | Старший методист | Справка |
| 2 | Анализ работы педагогов в системе «Web-Образование» | Система и своевременность выставления отметок, проведения уроков, наличия домашнего задания | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение документации | В течении месяца | Старший методист  | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 3 | Работа наставников с молодыми педагогами | Результативность работы | Наставники | Тематический |  | В течение месяца | Старший методист | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин** |
| 4 | Организация предэкзаменационного повторения, выполнение учебных программ. | Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации | .работа учителей | Тематический |  | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка |
| 5 | Состояние преподавания русского языка в школе | Контрольнад качеством преподавания;анализ форм и методов работы | Учителя-предметники, документация | ТематическийТекущий | Посещение уроков, проверка документации, собеседование | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка Совещание при директоре |
| 6 | Смотр знаний учащихся «Математика на 5» | Повышение качества математического образования | Учителя математики, учащиеся 2-11 классов | Тематический | Для учащихся 2-4 классов сдача устного зачета по таблице умножения, для учащихся 5-11 классов по билетам | В течение месяца | Старший методист | Справка |
| **Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта** |
| 7 | Диагностика результатов освоения ООП учащимися 1-4-х классов | Оценка достижения учащимися 1-4-х классов планируемых результатов освоения ООП | Итоговые комплексные диагностические работы для учащихся 1-4-х классов | Тематически-обобщающий | Анализ результатов итоговых комплексных диагностических работ | В течение месяца | Старший методист | Справка Совещание при директоре |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 8 | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Оценка системы работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Персональный, тематический | Собеседование, просмотр документации | В течение месяца | Администрация ОУ | Справка по ВШТ |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 9 | Дополнительное образование | Результативность работы | Творческий отчет о работе кружка за год (продукт) | Персональный |  | 3 неделя | Старший методист, педагог -организатор | Выставка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Май** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Учет детей дошкольного возраста | Комплектование 1 класса на 2019-2020 учебный год | Учитель 4 класса | Тематический | Подворный обход, анализ документации | В течение месяца | Классный руководитель4 класса | Справка |
| **Контроль за состоянием ЗУН учащихся** |
| 2 | Промежуточная аттестация. Годовые контрольные работы. | Соответствие качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов | Анализ выполненных работ | Тематический |  | В течение месяца  | Директор, старший методист | График, анализ, совещание при директоре |
| 3 | Контроль техники чтения 2-5 классов | Отслеживание уровня совершенствования техники чтения | Анализы информации | Фронтальный, предметно-обобщающий |  | Последняя неделя четверти | Старший методист | Справка |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 4 | Анализ готовности к государственной итоговой аттестации | Изучение работы учителей с учащимися выпускных классов по готовности к итоговой аттестации | Учащиеся 9, 11-х классов | Тематический, персональный | Заслушивание отчетов учителей- предметников | 3 неделя | Учителя- предметники | Совещание при директоре школы |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 5 | Проведение Школьного фестиваля призеров "Успех года" | Оказание содействия и создание оптимальных условий для развития и реализации способностей талантливых детей школы | Одаренные дети |  | Проведение фестиваля | 2 неделя | Педагог-организатор | Отчетный концерт, творческая выставка |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 6 | Контроль за заполнением Книги для учёта и записи выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | Качество заполнения Книги для учёта и записи выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | Директор | Персональный | Анализ документации, собеседование |  | Директор | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма и вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Июнь** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Выполнение учебных программ за учебный год. | Степень выполнение учебных программ и их практической части. |  | Тематический |  | 2 неделя | Старший методист | Справка |
| 2 | Итоги успеваемости за учебный год | Качество обучения и уровень обученности учащихся | отчеты | Тематический |  | 1 неделя | Старший методист | Справка, Совещание при директоре |
| 3 | Посещаемость учащимися учебных занятий. | Выполнение всеобуча | Отчеты классных руководителей | Фронтальный |  | В течение месяца | Социальный педагог | Мониторинг, совещание при директоре |
| 4 | Результаты итоговой аттестации. | Соответствие содержания уровня и качества подготовки выпускников требованиям образов стандартов. | Результаты аттестации |  |  | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 5 | Проверка журналов, личных дел | Выполнение требований по ведению документации | Классные журналы и личные дела | Тематический,классно-обобщающий |  | В течение месяца | Заместитель по УВР | Справка |
| 6 | Заполнение аттестатов обучающимся 9, 11-х классов | Проверка заполнения аттестатов | Аттестаты учащихся 9, 11-х классов | Персональный |  |  | Директор, Классные руководители |  |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 7 | Выявление результативности работы. | Результативность педагогов за год. | Работа педагогов | Тематический, |  | 1 неделя | Старший методист | Справка, отчет по самообразованию |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 8 | Лагерь дневного пребывания | Организация работы пришкольного лагеря дневного пребывания и социально – значимой деятельности в летний период | Работа педагогов | Фронтальный |  | Июнь | Педагог-организатор, начальники лагеря | УСШ |
| 9 | Занятость обучающихся, находящихся в социально-опасном положении в период летних каникул | Профилактика правонарушений, занятость и оздоровление детей в летний период | План мероприятий на лето | ТематическийТекущий | Анализ плана работы на лето |  | Социальный педагог | План мероприятий |