План внутришкольного контроля на 2017 – 2018 учебный год

Утверждаю

Директор МБОУ «Козьминская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Неклюдова Н.А.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание контроля  | Цель контроля | Вид контроля | Методы контроля  | Объект контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| ***АВГУСТ*** |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча
 |
| Комплектование классов на новый учебный год | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации для зачисления в образовательную организацию | Тематический  | Анализ списков | Документы обучающихся, списки обучающихся | Методист по УР | Приказ о комплектовании |
| Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях | Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы | Диагностический | Сбор информации о продолженииобучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьногомониторинга | Анализ сведений об устройстве выпускников | Методист по УР |  Таблица  |
| Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями | Обзорный  | Анализ библиотечного фонда, собеседование с библиотекарем, классными руководителями | Библиотечный фонд | Методист по УР, школьный библиотекарь | Справка  |
| 1. Работа с педагогическими кадрами
 |
| Тарификация педагогических кадров. Распределение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями | Фронтальный  | Изучение документации | Учебная нагрузка педагогических работников  | Директор школы | Административное совещание совместно с профкомом школы  |
| Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Собеседование с учителями | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы | Введение в действие локальных актов школы |
| Аттестация работников в 2017-2018 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2017-2018 уч.году и уточнение графика аттестации  | Тематический персональный | Собеседование с учителями | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | Директор школы, методист по УР | Банк учёта данных, аттестационный графикСправка  |
| Рабочие программы учебных предметов и курсов.Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.  | Фронтальный | Изучение документации, рецензирование | Рабочие программы учебных предметов и курсов.Рабочие программы внеурочной деятельности. | Методист по УР | Утверждённые рабочие программы |
| Итоги работы школы и задачи на 2017-2018 учебный год. (Педагогический совет) | Качество подготовки ипроведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Изучение данных за прошедший учебный год | Материалы педсовета | Директор школы, методисты по УР, ВР, библиотекарь. | Протокол педсовета |
| 1. Контроль за организацией условий обучения
 |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Обзорный  | Анализ внешнего состояния и паспортов кабинетов | Работа коллектива по подготовке помещений к новому учебному году | Администрация  | Протокол педсовета |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ТБ антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Собеседование  | Проведение инструктажа | Администрация | Инструктаж по ТБ, антитеррористической защищенности объекта |

***СЕНТЯБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание контроля  | Цель контроля | Вид контроля | Методы контроля  | Объект контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам | Выполнение требований законодательства, режимных моментов | Тематический | Собеседование, изучение документации | Группы внеурочной деятельности, кружки, секции | Методисты по УР, ВР | Совещание при методисте по УР |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов  |
| Составление расписания уроков, факультативов, внеурочной деятельности учащихся | Соответствие требованиям СаН ПиН | Комплексный  | Собеседование  | Анализ расписаний | Методист по УР | Расписание, графики, приказ |
| Качество знаний по отдельным предметам учебного плана (входной контроль) | Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года | Тематический  | Диагностические и тестовые работы |  | Методист по УР | Справка, совещание при директоре |
| Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников(сентябрь-октябрь) | Отслеживание адаптации вновь принятых детей в детских коллективах | Персональный  | Наблюдение,Собеседование с учащимися, учителями, родителями | Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей по их успешной социализации | Методист по УР, кл. руководители | Совещание при зам.дир. по УВР(октябрь),рекомендации учителям, родителям |
| Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5-х, 10 классов (сентябрь-октябрь) | Отслеживание адаптации учащихся 5-х кл., 10 кл. к условиям обучения на уровне ООО и СОО | Тематический | Анализ развития УУД школьников, посещение уроков | Мотивированность учащихся на обучение в школе  | Администрация, руководители ШМО, классные руководители | Совещание при зам.директора по УВР (октябрь)  |
| 3.Контроль за школьной документацией |
| Оформление личных дел учащихся 1-11 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Фронтальный  | Изучение документации | Личные дела 1-11 классов | Методист по УР | Справка |
| Классные журналы | Выполнение требований к ведениюклассных журналов, правильность оформления | Фронтальный  | Изучение документации | Классные журналы | Методист по УР | Собеседование по итогам проверки |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность и полнота оформления | Тематический  | Школьный портал | Изучение документации | Методист по УР, координатор Школьного портала | Справка |
| 1. Контроль за состоянием воспитательной работы
 |
| Состояние организации дежурства по школе | Организация режимных моментов работы школы | Фронтальный  | Наблюдение, изучение документации | Документация по режиму школы | Методист по ВР |  графики дежурства |
| 5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников | Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации | Персональный | Изучение документации | Документация по аттестации и повышении квалификации | Методист по УР | База данных |
| Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах | Тематический | Анализ документации, собеседование с педагогами | Графики консультаций, доп.занятий | Методист по УР | Справка |
|  6. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| Организация питания школьников | Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм | Персонально тематический | Режим работы столовой | Работа персонала столовой | Методист по ВР | Справка |
| Организация и проведение месячника безопасности. | Работа классных руководителей по профилактике дорожного травматизма. Деятельность детской организации ЮИД | Документация Фронтальный | Изучение документации,классные мероприятия | Документация | Методист по ВР , заместитель директора по безопасности | Совещание при директоре |

***ОКТЯБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание контроля  | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля  | Метод контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Материалы и документы школьного этапа олимпиады | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | Методист по УР |  Справка |
| Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками | Документы проведения индивидуальных консультаций | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | Методист по УР  | Совещание при зам. директора по УВР |
| Подготовка к итоговой аттестации | Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА, ЕГЭ | Информационные документы по итоговой аттестации | Тематический | Беседы с выпускниками и родителями | Методист по УР кл. руководители | Родительские собрания.Протоколы |
| Педагогический консилиум по адаптации школьников (1,5, 10-ых классов и новых учащихся) | Анализ результатов адаптации школьников | Результаты КОК в 5-х классах, наблюдений в 1-х классах и за новыми учениками школы | Обзорный | Работа с документами, беседа, дискуссия | Администрация | Совещание при директоре |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х классах | Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА | Планы учителей по организации повторения учебного материала | Тематический | Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с учителями-предметниками | Администрация | Совещание при директоре |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Методист по УР, координатор Школьного портала | Выборка с сайта |
| Журналы внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведениюжурналов, правильность оформления | Журналы внеурочной деятельности | Тематический | Изучение документации | Методист по УР | Собеседование  |
| Журналы элективных курсов | Выполнение требований к ведениюжурналов | Журналы элективных курсов | Тематический | Изучение документации | Методист по УР | Собеседование |
| **4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс** |
| Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 9 классов в опережающем режиме | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | Документация учебной работы в 9 классах | Тематический | Изучение и анализ документации, посещение уроков | Методист по УР | Совещание при зам. директора по УВР, протокол |
| Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие | Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | График работ по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ графика | Методист по УР | Утвержденный график |
| **5.Работа с педагогическими кадрами** |
| Качество выполнения должностныхобязанностей | Подготовка к аттестации работников | Анализ работы  | Персональный  | Консультации, собеседование | Администрация школы | Материалы аттестации |
| **6. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса  | Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках | Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций | тематический | Посещение уроков физкультуры, изучение документации | Методист по УР | Совещание при директореСправка |
| Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях.  |  |  |  |  | Учитель ОБЖ |  |
| Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Работа фельдшера ФАП | Тематический | Собеседование с обучающимися, родителями | Фельдшер ФАП | Информация  |

***НОЯБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Состояние работы с детьми группы риска | Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения | Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска | Тематический | Наблюдение, собеседование, анализ документации | Методисты по УР, ВР | Собеседование, рекомендации учителям,совещание при директоре |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Успеваемость по итогам I четверти  | Фронтальный  | Мониторинг | Методист по УР | Административное совещание ,справка |
| Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Тематический  | Изучение документации | Библиотекарь  | Административное совещание ,справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Организация работы учителей по подготовке и проведении ВПР , НОКО | Качество работы учителей по подготовке и проведении ВПР , НОКО | Журналы, тетради учащихся, документация учителя | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ документации | Методист по УР | Совещание пр методисте по УР |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Итоги олимпиад, протоколы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Методист по УР | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность оформления, накопляемость оценок | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Методист по УР | Справка |
| Классные журналы | Выполнение требований к ведениюклассных журналов, правильность оформления | Классные журналы | Фронтальный | Изучение документации | Методист по УР | Собеседование по итогам проверки |
| Проверка дневников  | Выполнение требований к ведению дневников. Связь с родителями | Дневники обучающихся | Тематический  | Изучение документации | Методист по УР | Административное совещание ,справка |
| **4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс** |
| Введение ФГОС старшей школы: реалии и перспектива | Повышение теоретических знаний педагогов | Работа ШМО по подготовке к введению ФГОС в старшей школе | Тематический | Анализирование планов ШМО, тем самообразования педагогов | Администрация школы | Справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| Организация горячего питания школьников | Проверка качества пищи и поступаемой в столовую продукции | Питание уч-ся 1 – 11 классов | Персонально - тематический | Посещение столовой.: качество приготовляемой пищи, качество поступаемой продукции | Администрация школы | Совещание при директоре |
| Обеспечение двигательной активности обучающихся начальной ступени обучения | Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса | Организационные моменты во время образовательного процесса | фронтальный | Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок | Методист по УР | Совещание при методисте по УР |
| **6.Работа с педагогическими кадрами** |
| Семинар «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Материалы семинара | Фронтальный  | собеседование | Администрация школы  | Административное совещание ,справка |
| Работа аттестующийся учителей | Подготовка к аттестации работников | Анализ работы  | Персональный  | Консультации, собеседование | Администрация школы | Материалы аттестации |

***ДЕКАБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся | Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход | Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Методист по УР | Совещание при методисте по УР, справка |
| Организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный  | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Методист по ВР | СобеседованиеИнформация |
| Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения) в 11 кл | Проведение итогового сочинения (изложения) | Работа организаторов по проведению итогового сочинения (изложения) | Тематический  | Наблюдение, анализ документации | Администрация школы | Административное совещание |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по предметам учебного плана – промежуточный контроль | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец 1 полугодия | Административные контрольные работы | Тематический | Проведение и анализ административных контрольных работ | Методист по УР | Справки |
| Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результаты работ | Тематический  | Приказ Управления образования | Методист по УР | Информация  |
| Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Работа учителей-предметников по подготовки выпускников к аттестации | Тематический  | Собеседование, планы работ учителей-предметников | Методист по УР | Административное совещание, справка |
| Итоги олимпиады по русскому языку «Медвежонок» | Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Мониторинг  | Тематический  | Анализ итогов | Методист по УР | Информация |
| **3. Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Проведение тренировочных экзаменов в 9 и11 классах по математике | Подготовка к итоговой аттестации | Работа учителей-предметников по подготовки выпускников к аттестации | Тематическийпредупредительный | Результаты тренировочных экзаменов | Администрация школы | Собеседование по результатам |
| Проведение родительских собраний по процедуре прохождения итоговой аттестации | Подготовка к итоговой аттестации | Работа классных руководителей | Тематический  | Планы работ классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации | Администрация школы | Протоколы родительских собраний |
| **4. Контроль за школьной документацией.** |
| Итоги проверки классных журналов | Предупреждение неуспеваемости школьников. | Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный  | Анализ классных журналов | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| Проверка дневников обучающихся начальной ступени обучения | Выполнение требований к ведению дневников учащихся.  |  Связь с родителями. | Тематический  | Анализ дневников  | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2017-2018 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Работа учителей-предметников | Тематический  | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, информатике. | Выполнение требований к практической части | Работа учителей-предметников по выполнению требований к практической части | Тематический  | Рабочие программы, тетради | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| 1. **Контроль за сохранением здоровья обучающихся**
 |
| Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Объём домашних заданий по предмету | Тематический  | Собеседование с родителями, изучение выполненных работ | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов | Обеспечение безопасности в период проведения Новогодних утренников и вечеров | Пути эвакуации и эвакуационные выходы | Фронтальный  | Осмотр  | Зам. директора по безопасности | Справка |
| **6.Работа с педагогическими кадрами** |
| Использование ИКТ в учебном процессе | Выполнение требований ФГОС |  Медиатека учителя, дидактический материал | Тематический | Посещение уроков, работа с материалами | Методист по УР | Справка, обсуждение выводов  |
| Качественное исполнение должностных обязанностей | Аттестация педагогических работников | База методических наработок | Персональный  | Отчёты педагогов  | Методист по УР | Материалы аттестации |

***ЯНВАРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия).  | Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам 2 четверти (1полугодия) | Методист по УР | Административное совещание, справка |
| Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. | Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Администрация школы | Административное совещание, мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах | Качество подготовки выпускников к ГИА | Документация по проведению уроков и консультаций | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Методист по УР | Административное совещание. |
| Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе(ОДНК и ОРКСЭ) | Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности | Документация, планирование учителей | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Методист по УР  | Справка |
| Тематический контроль «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации | Работа учителей предметников, классных руководителей в данном направлении | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | Методист по УР | Административное совещаниеСправка, приказ (февраль) |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Корректировка КТП педагогов на II полугодие | Выполнение программы | КТП, рабочие программы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Методист по УР | Справка |
| Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Учебные журналы | Тематический  | Классные журналы, электронные журналы | Методист по УР | Собеседование  |
| Выполнение образовательной программы школы (1-11классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования  | Работа учителей –предметников в соответствии сКТП | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Методист по УР | Собеседование |
| Проверка дневников обучающихся основной и средней школы | Выполнение требований к ведению дневников учащихся.  |  Связь с родителями. | Тематический  | Анализ дневников  | Администрация школы | Административное совещание, справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Работа столовой  | Тематический  | Документация по питанию, анкетирование | Методист по ВР | Административное совещание, справка |
| Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Соблюдение гигиенических требований | Тематический  | Мониторинг  | Фельдшер ФАП | Административное совещание, информация |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Подготовка учащихся 9 , 11классов к итоговой аттестации | Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации | Работа учителей-предмметниками | Тематический  | Тематический контроль образовательного процесса | Методист по ВР | Административное совещание, справка |
| Собрание с родителями и учащимися 9,11классов «Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Связь родителей с учителями – предметниками, кл. руководителями | Фронтальный  | Материалы собрания | Администрация школы | Протокол  |
| **6.Работа с педагогическими кадрами** |
| Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах | Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися | Документация по подготовке проектов | Тематический | Анализ документации | Методист по УР | Собеседование  |
| Эффективность методической работы педагогов  | Результативности деятельности методических объединенийРезультативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года |  | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Методист по УР | Мониторинг |

***ФЕВРАЛЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Формирование базы по комплектованию1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущихпервоклассников | База данных | Тематический | Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Администрация школы | Приказы о зачислении, база данных |
| Посещаемость занятий учащимися | Контроль за посещаемостью занятий учащимися «группы риска» | Документы о посещаемости школы | Тематический | Анализ документов, наблюдение, собеседование | Методист по УР, кл. руководители,  | Справка,Административное совещание |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» ( 1-11 класс) | Соблюдение техники безопасности при проведении уроков физкультуры и ОБЖ | Документация учителя | Персонально-тематический | Анализ документации, посещение уроков | Методист по УР  | Административное совещание , справка |
| Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Методические приёмы учителя по формированию УУД | Работа учителя над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация, учителя-предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность оформления, накопляемость оценок.  | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Методист по УР, координатор Школьного портала | Справка |
| Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | Учебные журналы | Тематический  | Классные журналы, электронные журналы | Методист по УР | Собеседование  |
| **4.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов | Предупреждение утомляемости | Учащиеся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ проведений динамических пауз | Методист по УР | Собеседование |
| Проведение классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма | Предупреждение и профилактика детского травматизма | работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, анализ документации | Методист по ВР | Административное совещание |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации | Подготовка к итоговой аттестации | Ознакомление с правилами проведения итоговой аттестации | Тематический  | Изучение нормативных документов | Администрация школы | Собеседование  |
| **6.Работа с педагогическими кадрами** |
| Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Итоги анализа | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |

***МАРТ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Локальные акты школы | Фронтальный | Изучение документации | Администрация | Приказ |
| Состояние работы со слабоуспевающими учащимися | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Документация учителя, планирование | Тематический | Анализ документации, собеседование с учениками, учителями -предметниками | Методист по УР | Административное совещание |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Состояние освоения образовательных программ по русскому и математике, предметам, выбранных учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах | Анализ уровня сформированности УУД по предметам | Журналы, документация учителя | Обзорный | Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам | Методист по УР | Справка,административное совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Методист по УР, координатор Школьного портала | Справка |
| Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Журналы внеурочной деятельности | Тематический  | Изучение документации | Методист по по ВР,  | Административное совещание, справка |
| **4.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Соблюдение ТБ в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, при проведении уроков физической культуры | Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ | Организация учебного процесса в кабинетах и физкультурном зале | Тематический  | Проверка журналов по ТБНаблюдение, собеседование с учителями и учащимися. | Зам. директора по безопасности | СправкаСобеседованиеАдминистративное совещание, |
| Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Организация учебного процесса с обучающимисяподготовительной группы | Тематический  | Собеседование посещение уроков | Учитель физической культуры | Административное совещание, информация |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Тренировочные экзамены в 9 , 11 классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Умение обучающихся заполнять экзаменационные бланки, работать с пакетами экзаменационных материалов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах | Учителя- предметники | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| Итоговая аттестация выпускников  | Работа с новоприбывшими обучающимися  | Списки обучающихся  | Тематический | Уточнение списков  | Методист по УР, учителя- предметники | Списки учащихся по предметам |
| 1. **Контроль за состоянием методической работы**
 |
| Организация практического семинара " Основные принципы деятельностного подхода, методы, виды и приемы современных педагогических технологий» | Теоретическая и практическая подготовка учителей школы | Работа методических объединений учителей  | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, анализ работы педагогов | Администрация, руководители ШМО | Педсовет, протокол |
| Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 уч.год | Информированностьучителей об изменениях и рекомендациях по учебникам н новый учебный год | ТематическийПерсональный | Список учебников на 2018-2019 уч.год | Библиотекарь  | Согласованный с учителями список учебников |
| Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Предварительное ознакомление с пед.нагрузкой | ТематическийПерсональный | Материалы предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | Администрация  | Протокол совместного заседания администрации и профкома школыПриказ |

***АПРЕЛЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Списки детей микрорайона | Тематический  | Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Методист по УР | Приказы о зачислении |
| Успеваемость учащихся вo III четверти  | Итоги III четверти  | Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам3 четверти  | Методист по УР | Административное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Методист по УР | Справки,протоколпедсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Классные журналы | Выполнение требований к ведениюклассных журналов, правильность оформления | Фронтальный  | Изучение документации | Классные журналы | Методист по УР | Собеседование по итогам проверки |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность и полнота оформления | Тематический  | Школьный портал | Изучение документации | Методист по УР, координатор Школьного портала | Справка |
| **4.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся | Контроль организацией летнего отдыха | Работа классных руководителей | фронтальный | Собеседование | Ответственные за летний отдых детей  | Административное совещание |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах | Качество подготовки выпускников к ГИА | Документация по проведению уроков и консультаций | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Методист по УР | Административное совещание. |
| **6.Контроль за состоянием методической работы** |
| Сбор заявлений на аттестацию в 2018-2019 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2018-2019 учебном году. | Документация по формированию базы | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2018-2019 учебном год | Методист по УР | Собеседование |

***МАЙ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Педагогический совет «О переводе обучющихся1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсоветаПриказ |
| Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Ведение документации | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Методист по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Методист по УР | Справки,протоколпедсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов  | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Методист по УР | Справка |
| Оформление личных дел учащихся 1-11 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Личные дела 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации | Методист по УР | Справка |
| **4.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Организация работы школьного летнего лагеря | Определение уровня подготовки к открытию школьного летнего лагеря | Документация, санитарно-гигиенические условия | Персональный | Подписание акта готовности | Методист по ВР | СобеседованиеОформление документации |
| Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок» | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | Фронтальный  | Проведение инструктажей | Зам. директора по безопасности | ПриказыЖурналы инструктажей |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 класса, освоивших программы основного общего и среднего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Результаты освоения учащимися общеобразовательных программ. | Тематический  | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| **6.Контроль за состоянием методической работы** |
| Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность) | Подготовка учебного плана на следующий учебный год |  Анкеты родителей и учащихся, классные часы | Тематический | Собеседования, анализ документации | Администрация, педагоги школы |  Обсуждение итогов, планирование на следующий уч.год |
| Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Методист по УР | Справка. |

***ИЮНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля**  | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля**  | **Метод контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Формирование базы по комплектованию1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущихпервоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Методист по УР | Собеседование, приказы о зачислении |
| Информирование о приеме учащихся в школу  | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Работа учителей нач. классов | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Методист по УР | Собеседование |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| Результативность учебного процесса | Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования | Результаты аттестации обучающихся за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Методист по УР | Заседание педсовета (август) |
| Результативность итоговой аттестации | Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы | Результаты итоговой аттестации уч-ся 9-х и 11-х кл. | Итоговый | Анализ документации, протоколов экзаменов | Администрация школы | Аналитический отчет |
| **3. Контроль за школьной документацией.** |
| Оформление аттестатов, свидетельств выпускников. | Качество оформления документов строгой отчетности | Документы строгой отчетности | Итоговый | Проверка документации | Директор, заместитель директора по УВР | Журналы выдачи аттестатов |
| Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Правильность выставления итоговых оценок | Тематическийперсональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | заместитель директора по УВР,  | Собеседование, прием журналов |
| **4.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| Обеспечение антитерр. безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера» | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | фронтальный | Проведение инструктажей | Зам. директора по безопасности | ПриказыЖурналы инструктажей |
| **5.Контроль за работай по подготовке к итоговой аттестации** |
| Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации |  | Тематический | Проведение экзаменов.Обращения в конфликтную комиссию школы. | Методист по УР |  |
|  |
| Подготовка анализа работы школы в 2017-2018 учебном году и плана работы на 2018-2019 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год | Изучение предложений, замечаний. | Фронтальный |  Анализ работы школы и план работы на 2018-2019 учебный год | Администрация | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год |