###  Утверждаю

 Директор МБОУ СОШ № 5 г.Карачева им. И.С.Кузнецова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Монахова

 Приказ № 94/6 от 30.08.2018 г.

###  *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** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
| **АВГУСТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Комплектование первых классов | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классовСписки учащихся 1-х классов | Зам.директора по УР | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9,11 классов 2017-2018 уч.года  |  Сбор информации о продолженииобучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьногомониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11 классов в средние и высшие учебные заведения | Зам.директора по УР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2017-2018 уч.года  |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника  | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | Зам.директора по ВР | Административное совещание, приказ |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение учебнойнагрузки на 2018-2019учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы, заместителидиректора по УР, ВР | Административное совещание совместно с профкомом школы |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжкиДокументы об образованииАттестационные листы | Директор школы | Список педагогических работниковПриказы  |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, | Введение в действие локальных актов школыПодписи работников в листах ознакомления с локальными актами  |
| 4 | Аттестация работников в 2018-2019 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 уч.году и уточнение графика аттестации  | Тематический персональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | заместительдиректора по УР | График аттестацииСписок работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.  | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | заместительдиректора по УР | Утвержденные рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2018-2019 учебный год. (Педагогический совет) | Качество подготовки ипроведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместителидиректора по УР, ВР, психолог | Протокол педсовета |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, завхоз | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость учебныхзанятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям  | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители  | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассниковВыполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | Директор школы, заместителидиректора по УР, ВР, психолог | Административное совещаниеСправка |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | Заместитель директора по УР | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учителья 1-х классов | Административное совещание по 1 классу  |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Делопроизводитель | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Делопроизводитель | Собеседование |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл .руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы  | Справка по итогам проверки |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе | Заместитель директора по ВР, психолог | Административное совещание,справка |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Тематический | Состояние документации по питанию | Отв. за питание | Административное совещание |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметамВыполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации.  | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| 3 | О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. | Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2018 - 2019 учебный год | Тематический | План работы педагога-психолога | Психолог  | Собеседование |
| 4 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематическийпредупредительный |  | Заместитель директора по УР | Собеседование, приказ о назначении наставников |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-2019 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание, отчет |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Заместитель директора по УР, | Приказ |
| 3 | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспеченияПаспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка,Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Индивидуальное обучение на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Заместитель директора по УР | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УР, ВР, психолог | СовещаниеСправка, приказ |
| 2 | Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Директор школы, заместитель директора по УР, ВР, психолог | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора по УР | Приказ, справка,Награждения на школьной линейке |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Журнал ГПП  | Выполнение требований к ведению журналов ГПП | Тематический | Журнал ГПП | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 3 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 4 | Журналы по выбору элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов по выбору элективных курсов | Тематический | Журналы по выбору элективных курсов | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 5 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | заместитель директора по ВР | Информация, собеседование |
| 6 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Отв. за работу со школьным сайтом | Административное совещаниеСобеседование |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация занятий специальной группы по физкультуре | Работа специальной группы по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | заместитель директора по УР, классные руководители, медицинский работник | Администртивное совещание, справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9-х, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9-х, 11 классов | Классные руководители 9-х, 11 классов | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| **НОЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | библиотекарь | Административное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематическийперсональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административное совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | заместитель директора по УР, психолог, классные руководители | Административное совещание, справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х классов.(русский язык, математика, физика, химия, география) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9 классов (русский язык, математика, физика, химия ,география) | заместитель директора по УР, классные руководители | Административное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9-х кл. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9 класса | заместитель директора по ВР, | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка классных журналов 9-х кл. | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9-х кл. | заместитель директора по УР, | Административное совещание, справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | заместитель директора по УР | Протокол педсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы  | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Предупреждение детского травматизма в ГКП  | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | заместитель директора по ВР, | Информация |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | 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 | заместитель директора по ВР | СобеседованиеИнформация |
| 2 | Диагностические работы в 5-х классах | Работа классных руководителей, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УР | Анализ выполненных работ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 2-8 кл. «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематическийклассно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | заместитель директора по ВР, психолог, кл. руководители | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ поРУО | заместитель директора по УР | Информация, справка |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам  |  | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-х кл. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-х кл. | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2 класса | заместитель директора по ВР, | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классного журнала 2 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 2-х кл. | заместитель директора по УР, | Административное совещание, справка |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2018-2019 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| 6 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, биологии, информатике. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Дневники | Администрация | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематическийпредупредительный | Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9,11 классах по русскому языку и математике | заместитель директора по УР, учителя- предметники | Собеседование по результатам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей  | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт  | Ответственный за аттестацию |  Материалы аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | 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. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. |  Мед.работник | Административное совещаниеИнформация |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | заместитель директора по УР, | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, 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 и в КДН и ЗП | заместитель директора по УР,ВР,классные руководители | Административное совещаниеМониторинг |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9,11 кл.«Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9,11-классников к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9, 11 классах  | заместитель директора по УР,кл. руководители 9,11 классов | Административное совещаниеСправка (февраль) |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ | заместитель директора по УР, ШМО  | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналы |  Администрация  | Собеседование, справка |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 7-х классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 7-х классов | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 7-х кл. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 7-х классов | заместитель директора по ВР | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питаниюАнкетирование | Отв. за питание | Административное совещание Информация |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Мед. работник | Административное совещание Информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9,11кл. к итоговой аттестации | Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контрольОбразовательный процесс в 9,11 кл., подготовка к экзаменам. | заместитель директора по УР, классные руководители 9, 11 классов | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей  | Аттестация педагогических работников  | Персональный | Творческий отчет  | Администрация | Материалы аттестации |
| 2 | 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  | заместитель директора по УР | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2018-2019 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Кл. журналы | Администрация | Административное совещание  |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в КДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников |  Зам. директора по ВР | Совет профилактики |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 4-х кл., проверка школьной документации | Администрация, учителя-предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов | Тематический | Классные журналы 5-9 классов | заместитель директора по УР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4-х кл. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4-х кл. | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4-х кл. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 классов | заместитель директора по ВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4-х кл. | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 классов | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | заместитель директора по УР, учителя физической культуры | Административное совещаниеСправка  |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9, 11 кл. «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | заместитель директора по УР, кл. руководители | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка |
| **МАРТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассниковСайт школы | Администрация школы, учителя 4-х классов | Протокол собранияИнформация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-х кл., анкетирование | Психолог | Административное совещаниеСправка, приказ  |
| 4 | Работа руководителей элективных курсов, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, кружков | заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | заместитель директора по УР, | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | заместитель директора по ВР,  | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 2 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Мед. работник, учителя физической культуры | Административное совещание, информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9-х классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х кл. | Учителя- предметники | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УР, учителя- предметники | Списки учащихся по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2019-2020 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2019-2020 уч.год | Тематический | Список учебников на 2019-2020 уч.год | библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | заместитель директора по ВР, | Административное совещание |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2019-2020 учебный год | ТематическийПерсональный | Материалы предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Администрация  | Протокол совместного заседания администрации и профкома школыПриказ |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | заместитель директора по УР |  |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Тематический | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне. | заместитель директора по УР | Административное совещание |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УР | Административ-ное совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-11 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | заместитель директора по УР  | Административ-ное совещаниеСправка, приказ (в мае) |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа учителя с классным журналом  | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.Выполнение программ по итогам III четверти | Тематическийобобщающий | Классные журналы  | Администрация | Административное совещание Справка,приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора по УР | Административное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе | заместитель директора по УР, классный руководитель 9-го класса. | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УР, классный руководитель 9 класса. | Списки учащихся по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2019-2020 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2019-2020 учебном году. | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2019-2020учебном год | заместитель директора по УР | Собеседование |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях  | Выполнение санитарно-гигиенических норм  | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Мед.работник | Административное совещание, информация |
| **МАЙ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | 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 | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсоветаСобеседование |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальныйперсональный | Рабочие программы элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Администрация,  | Протокол педсоветаСобеседование |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей  | заместитель директора по ВР  | Административное совещание,информация |
| 2 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | Отв. по питанию | Административное совещание,информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 кл., освоивших программы основного и среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся1-4, 5-8 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету  | Фронтальный обощающий | Материалы педагогического совета  | Администрация | Протокол педсовета |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по ВР | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2018-2019 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Зам. директора по АХР | Административ-ное совещаниеСправка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещаниеПриказ |

|  |
| --- |
| **ИЮНЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу  | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора поВР, педагог- психолог | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный  | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметамКлассные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | заместитель директора по УР | МониторингПротокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематическийперсональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Классные журналы  | заместитель директора по УР,  | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематическийперсональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УР, | Собеседование, прием журнала |
| 5 | Журнал ГПП | Оформление воспитателем ГПП журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Журнал ГПП | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Фронтальныйобобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2019-2020 учебный год | заместитель директора по ВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение  | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | ПриказИнформация о летней занятости детей |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов | заместитель директора по УР, | Протоколы проверки результатов ГИА |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2019-2020 учебный год | Фронтальный |  Анализ работы школы и план работы на 2019-2020 учебный год | Администрация | Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году  | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Зам. директора по АХР, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы  |