### 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 классов  Списки учащихся  1-х классов | | | Зам.директора по УР | Приказ | | | |
| 2 | Распределение выпускников 9,11 классов 2017-2018 уч.года | | Сбор информации о продолжении  обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | 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 | | Сценарий  Оформление помещений | | | Зам.директора по ВР | Административное совещание, приказ | | | |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2018-2019  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | Директор школы, заместители  директора 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 книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | | | Директор школы | Список  педагогических работников  Приказы | | | |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | Изучение педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | | Директор школы, | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи 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 | | | заместитель  директора по УР | График  аттестации  Список  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 | | | заместитель  директора по УР | Утвержденные рабочие  программы | | | |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2018-2019 учебный год. (Педагогический совет) | | Качество подготовки и  проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | | Материалы педсовета | | | Директор школы, заместители  директора по УР, ВР, психолог | Протокол  педсовета | | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений 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 учебных  занятий | | 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 первоклассников  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | | Директор школы, заместители  директора по УР, ВР, психолог | | | Административное совещание  Справка | | | |
| 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 | Тематический  классно-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 предметам  Выполнение 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 | Тематический  предупредительный |  | | 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 обеспечения  Паспорт 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 | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | | | Директор школы, заместитель директора по УР, ВР, психолог | | | | Совещание  Справка, 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. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | | | Директор школы, заместитель директора по УР, ВР, психолог | | | | Административное совещание  Справка, 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 совещание  Собеседование | |
| **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 | Тематический  персональный | 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» | Тематический  классно-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 | | Собеседование  Информация | | | |
| 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 | Тематический  классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | | | | заместитель директора по ВР, психолог, кл. руководители | | Административное совещание  Справка, 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 | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | | | |  | | Административное совещание  Справка, 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 совещание  Справка, 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 | Тематический  предупредительный | 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 совещание  Информация | | |
| **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 совещание  Мониторинг | | | |
| **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 | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9, 11 классах | | | | заместитель директора по УР,кл. руководители 9,11 классов | | Административное совещание  Справка (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 журналы  Тетради 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 питанию  Анкетирование | | | | 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 контроль  Образовательный процесс в 9,11 кл., подготовка к экзаменам. | | | | заместитель директора по УР, классные руководители 9, 11 классов | | Административное совещание  Справка, 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 объединений  Результативность 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 | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4-х кл., проверка школьной документации | | | | Администрация, учителя-предметники | | Административное совещание  Справка, 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 совещание  Справка | | | |
| **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 первоклассников  Сайт школы | | | | Администрация школы, учителя  4-х классов | | Протокол собрания  Информация 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» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-х кл., анкетирование | | | | Психолог | | Административное совещание  Справка, 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 совещание  Справка, 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 совещание  Справка, 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 | Тематический  Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | | | | Администрация | | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы  Приказ | | | |
| **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. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | | заместитель директора по УР | | Административ-ное совещание  Справка, 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 | Тематический  обобщающий | 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) | Фронтальный  обобщающий | 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 совещание  Справка, 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. | Тематический  персональный | 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. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | | Администрация | | Административное совещание  Справка, 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) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | | | Администрация | | Административное совещание, справка  (в мае)  Собеседования | |
| 2 | Классные журналы | | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | | | | Администрация | | Протокол педсовета  Собеседование | |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный  персональный | Рабочие программы элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | | | | Администрация, | | Протокол педсовета  Собеседование | |
| **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 | | Протокол  педсовета | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1-4, 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 совещание  Справка | |
| 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 совещание  Приказ | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 по  ВР, 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 предметам  Классные 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 аттестации  Классные журналы | заместитель директора по УР | Мониторинг  Протокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический  персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы | заместитель директора по УР, | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УР, | Собеседование, прием журнала |
| 5 | Журнал ГПП | Оформление воспитателем ГПП журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | 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 | Фронтальный  обобщающий | 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 | Приказ  Информация 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 |