



Утверждаю

Директор МБОУ «ООШ № 21»

Л.П. Высоких

приказ от 31.08.2018г. № 9

**ПЛАН
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

I. Основные функции внутришкольного контроля:

1. **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
2. **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
3. **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
4. **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

2 Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3 Контроль над состоянием ЗУН.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Работа МО

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

7. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобща | | | | | | |
| 1 | Комплектование первого классов | Соблюдение требований Устава школы | Текущий, тематический, наблюдательный | Документы учащихся 1-х класса Список учащихся 1-х класса | Зам.директора по УВР | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9 класса 2017-2018 учебный год | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителей о поступлении выпускников 9 класса в проф. учебные заведения | Зам.директора по УВР | Списки распределения выпускников 9 кл 2017-2018 учебный год |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещения | Зам.директора по УВР | 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, заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для | Фронтальный | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | Директор школы, секретарь | Список педагогических работников Приказы |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | проведения тарификации | | | | |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание 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 УВР | График аттестации Список работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и спец.курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и спец.курсов, дополнительного образования | заместитель директора по УВР, руководители ШМО | 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, заместитель директора по УВР, ,библиотекарь. | Протокол педсовета |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз, директор | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | | техники безопасности | | | | |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, уполномоченный по ОТ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 3 | Комплектование школьной библиотеки | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Фонд библиотеки | Директор, библиотекарь | Совещание при директоре |

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, секретарь | Договора с родителями обучающихся, приказ |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями и, родителями, учащимися |
| 3 | Организация работы в классах в рамках ФГОС | Соблюдение требований ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа | 1-8 классы, рабочие программы, разработки уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4 | Работа с детьми «Группы риска» | Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Данные по детям "группы риска", предоставленные социальным педагогом и классными | социальный педагог | Справка Совещание при директоре |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | руководителями | | |
| 5 | Организация горячего питания | Упорядочение режима питания, питание в ГПД | Тематический | Работа классных руководителей и воспитателя ГПД по организации горячим питанием, состояние документации по бесплатному питанию | Ответственный за питание | Совещание при директоре, приказ |
| 6 | Работа с детьми ОВЗ | Организация системы индивидуальных и коррекционных занятий, оптимальное использование часов школьного компонента для работы с детьми с ОВЗ | Тематический | Учителя-предметники, работающими с детьми с ОВЗ | Директор Заместитель директора по УВР | Справка |
| 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 первых классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог классный руководитель 1 класса | Совещание при директоре, Справка |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Организация учителями и администрацией школы проверки уровня знаний (контрольные срезы, тестирование, проверка техники чтения) | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Мониторинг |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | справка |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| | всех учителей | | | | | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учитель 1-го классов | Административное совещание по 1 кл |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | секретарь | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | секретарь | Собеседование |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки, справка |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | Директор | Проверка документации, собеседование |
| 6 | Проверка списков детей в дневник.ру | Выполнение требований к оформлению детей | Тематический | Списки классов в дневник.ру | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 7 | Проверка списков детей в АИС "Контингент" | Выполнение требований к оформлению детей | Тематический | Списки классов в АИС "Контингент" | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 8 | Контроль за состоянием электронного журнала | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Электронные журналы и их своевременное заполнение | Зам. директора по УВР | Справка, приказ |
| 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация, руководители ШМО | Собеседование |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | | предметам Выполнение требований к составлению календарно- тематического планирования. | | | | |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический предупредительный | | Заместитель директора по УВР | Собеседование, приказ о назначении наставников |
| 4 | Работа методических объединений | Организационные вопросы | Тематический | Планы методических объединений | Директор | Совещание при директоре |
| 5 | Планы воспитательной работы | Определение качества составления | Текущий, тематический, анализ | Планы классных руководителей | Зам.директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| 5. 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 УВР | Приказ, график |
| 3 | Готовность классных 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 |

ОКТАБРЬ**1. Контроль за выполнением всеобуча**

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 1 | Индивидуальное обучение на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 2 | Работа с учащимися «группы риска» | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти | Наблюдение, беседы | Журналы, отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР, директор | Совещание при директоре |
| 3 | Работа с одаренными детьми | Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад | Тематический | Журналы, отчеты учителей-предметников | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Работа с детьми с ОВЗ | Успеваемость детей с ОВЗ | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | Зам.директора по УВР | Справка |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | Тематический контроль 1 классов «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 классе | Директор школы, заместитель директора по УВР | Административное 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 УВР | 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 УМР | Приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | Проверка журналов ГПД | Выполнение требований к ведению журналов ГПД | Тематический | Журналы ГПД | заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 2 | Проверка журналов дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР | Собеседование, справка |
| 3 | Проверка журналов индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 4 | Проверка журналов курсов по выбору и элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов | заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 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 УВР | Информация, собеседование |
| 6 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 7 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Директор | Административное совещание Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Организация занятий по физкультуре | Работа учителя -предметника | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание, справка |

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 класса | Классный руководитель 9-го класса | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
|---|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 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 УВР | 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 УВР, директор, социальный педагог | Административное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9-го 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-м классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административное совещание, справка, приказ |
| 2 | Проверка техники чтения | Проверка правильности чтения и осмысления текста учащихся 3-8-х классов при чтении незнакомого текста | Тематический | Учащиеся 3-8-х классов | Учителя русского языка, начальных классов | Справка |
| 3 | Проверка таблицы умножения | Проверка знания таблицы умножения учащимися 3-9-х | Тематический | Учащиеся 2-5-х классов | Учителя математики | Справка |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Проверка контрольных тетрадей и тетрадей учащихся 9-го класса.(русский язык, математика, физика, химия, география, биология) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-го классов.(русский язык, математика, физика ,химия ,география, биология) | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 2-9 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка классных журналов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

4. 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 УВР | Протокол |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|------------------------------|----------|

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|------------------------------|---------|
| 1 | Выполнение обязанностей учителей начальных классов (1,2,3,4 классы) | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | Справка |
| | Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Темы по самообразованию в работе учителя | Заместители директора | Справка |

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | заместитель директора по УВР | Информация, справка |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 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 | Социальный педагог | Собеседование Информация |
| 2 | Диагностические работы в 5, 6 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| | Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Журналы по технике безопасности и демонстрация ее соблюдения | Директор, зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 2 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | заместитель директора по УВР, классный руководитель | 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 по управлению образования | заместитель директора по УВР | Информация |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| 3 | Класно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | Класный руководитель 9 класса | Административно-совещание Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки класных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа класного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа класного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Класные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса | Руководитель ШМО | 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 УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка класных журналов по окончанию I четверти | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Класный журнал 1-9 кл | заместитель директора по УВР | 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 УВР, руководитель ШМО | Административное совещание, справка |
| 6 | Выполнение практической части за первое полугодие по : русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2 класса | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Тренировочные работы в 9 классах по русскому языку и математике | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Собеседование по результатам |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 2 | Выполнение муниципального задания | Выполнение муниципального задания | Тематический | Выполнение муниципального задания | Директор школы | Административное совещание Мониторинг |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей Учителя ИЗО, учителя музыки, учителей технологии, учителя | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | справка |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| | английского языка | | | | | |
| 7. 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 | состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Классные руководители | Административное совещание Информация |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти | Итоги II четверти Результативность работы учителей | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти. | заместитель директора по УВР | 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 | классные руководители, социальный педагог | Административное совещание Мониторинг |
| | Работа с детьми с ОВЗ | Успеваемость детей с ОВЗ | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в 8-9 классах | Выполнение требований к ведению тетрадей и проверке, объективность оценки. | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Образовательный процесс в 8-9 классах | Директор, зам.директора по ВР | Совещание при директоре |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-9 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 УВР, руководители ШМО | Собеседование, справка |
| 2 | Оформление классных | Правильности и | Тематический | Классные журналы | Администрация | Собеседование, |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | журналов | своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть. | | Электронные журналы | | справка |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 6-7 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 6 класса | заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 2-9 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 6-7 классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | заместитель директора по ВР, | Справка |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Классные руководители | Административное совещание Информация |
| 3 | Работа с детьми с ОВЗ | Работа соц.педагога по выявлению уровня психологического комфорта в ученическом коллективе детей с ОВЗ | Тематический | Мониторинг | Социальный педагог | Справка |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам . | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9- | Административное совещание Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | | | | | го класса | |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 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 УВР, руководители ШМО | Мониторинг |
| 3 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2018 года | Тематический | Мониторинг | Администрация | Протокол педсовета (в августе) |
| 4 | Качество исполнения должностных обязанностей Учителя физкультуры, учителя математики | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | справка |
| 7. 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 | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Социальный педагог | Совет Профилактики, протоколы |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Тематический | Журналы | Социальный педагог | Совещание при директоре |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Класно-обобщающий контроль 4 классов «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 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классах, 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 1-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-9 классов | Тематический | Классные журналы 1-9 классов | Директор заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-х классов, руководитель ШМО | Административное совещание, справка |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Состояние электронных журналов | Своевременное выставление оценок, запись темы урока, д/з | Тематический | Электронные журналы | заместитель директора по УВР | Справка и приказ |
| 4. 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 УВР, учителя физической культуры | Административное совещание Справка |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
| 6. 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 |
| 2 | Качество исполнения должностных обязанностей Учителя физики и информатики, учителя химии, учителя биологии и географии | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | справка |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобща | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы | 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 | Класно-обобщающий контроль 8-ом классе «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-ом классе, анкетирование | Классный руководитель, заместитель директора по УВР | Административно-совещание Справка, приказ |
| 4 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Административно-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 УВР | 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 УВР | Административное совещание, справка |
| 4. 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 | Учитель физической культуры | Административное совещание, информация |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 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 классах | Учителя-предметники | Административное совещание Справка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |
| 6. 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 | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Социальный педагог | Административное совещание |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| | правонарушений школьников | школьников | | | | |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей Учителя русского языка и литературы | Посещение уроков | Персональный | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | справка |
| 4 | Предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Администрация | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Приказ |
| 7. 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 | Уполномоченный по ОТ | |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 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. | Социальный педагог | Административное совещание |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Работа с детьми с ОВЗ | Успеваемость детей с ОВЗ | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 | 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 УВР, руководители ШМО. | Административное совещание Справка, приказ (в мае) |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | 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 | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора по УВР, руководители | Административное совещание, справка (в мае) |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| | | промежуточного контроля) | | | ШМО. | Собеседования |
| 4. 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 УВР, 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 УВР, классный руководитель 9-класса. | Списки учащихся по предметам |
| 5. 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 2018-2019 учебном год | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 6. 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, подвальные и складские помещения | Завхоз | Административное совещание, информация |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| МАЙ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |
| 2 | 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 | социальный педагог | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| 3 | Диагностические работы в 5, 6 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| 4 | Работа с детьми с ОВЗ | Успеваемость детей с ОВЗ | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 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, руководители ШМО | 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, руководители ШМО | Административное совещание, справка (в мае) Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация, руководители ШМО | Протокол педсовета Собеседование |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Администрация, | Протокол педсовета Собеседование |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг Анкетирование | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | 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 |
| 3 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|-------------------------|--------------------|--------------|-------------------|---------------|----------|
| 1 | Педагогический совет «О | Освоение учащимися | Тематический | Классные журналы, | Администрация | Протокол |
|---|-------------------------|--------------------|--------------|-------------------|---------------|----------|

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| | допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего образования» | общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | | данные об аттестации учащихся за год | | педсовета |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Проведение итоговых заседаний ШМО | Результативность работы методических объединений в 2018-2019 учебном году | Тематический обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2018-2019 уч.году | заместитель директора по УВР | Анализ работы |
| 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 |
| 7. 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 2013-2014 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | завхоз | Административное 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 | начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещание Приказ |
|---|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| 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 УВР | 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, руководители ШМО | 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 УВР | Мониторинг Протокол педсовета |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка личных дел учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | секретарь | Собеседование , прием журнала |
| 2 | Проверка журналов дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по УВР | Собеседование , прием журнала |
| 3 | Проверка классных журналов (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | заместитель директора по УВР | Собеседование , прием журнала |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4 | Проверка журналов индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР | 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 УВР | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте . | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | 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. Обращения в конфликтную комиссию школы. | заместитель директора по УВР | |
| 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 2018-2019 учебный год | Администрация | Анализ и план |
| 2 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания | Предварительный | Мониторинг | Директор школы | Протокол педсовета (в августе) |
| 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 | завхоз ,директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------|--|-------|
| | | | | учебному году | | ШКОЛЫ |
|--|--|--|--|---------------|--|-------|