**2. Система внутришкольного контроля**

**в 2018-2019учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| АВГУСТ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 2 | Распределение выпускников 9класса 2017-2018уч.года  |  Сбор информации о продолженииобучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьногомониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9класса в средние учебные заведения | Кл. рук. 9 класса | Списки распределения выпускников 9класса 2017-2018уч.года  |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | отв. за ВР | Административное совещание, приказ |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение учебнойнагрузки на 2018-2019учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы | Административное совещание  |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Отв. за ПБ, ОТ. | Введение в действие локальных актов школыПодписи работников в листах ознакомления с локальными актами  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.  | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов  | Директор школы | Утвержденные рабочие программы |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Директор школы | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | .Директор школы  | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** **контроля** | **Цели** **контроля** | **Вид****контроля** | **Объекты** **контроля** | **Ответственный** **за осуществление контроля** | **Подведение итогов** **ВШК** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость учебныхзанятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям  |  Классные руководители  | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II 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 | отв. за УР | Административное совещаниеСправка |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | учителя - предметники | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 10 класса ,1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 10,1 класса | Директор школы | Административное совещание по 1,10 кл  |
| 2 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1,10 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Директор школы | Собеседование |
| 3 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Директор школы  | Собеседование по итогам проверки |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | День знанийПраздник «Первый звонок» | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | Фронтальный | Организация и проведение мероприятия | отв. за ВР  | Административное совещание |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация и проведение медосмотра учащихся | Выполнение плана мероприятия по охране жизни, здоровья | Тематический | Организация образовательного процесса  | отв. за УР  | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметамВыполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | отв. за УР  | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации.  | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | отв. за УР  | Административное совещание, отчет |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Директор школы | Информация |
| 3 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | отв. за ВР , кл. руководители | Приказ |
| 4 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспеченияПаспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Директор школы,отв. за ОТ в школе | СправкаПриказ об установлении доплат за заведование кабинетами |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** **контроля** | **Цель** **контроля** | **Вид****контроля** | **Объекты** **контроля** | **Ответственный** **за осуществление контроля** | **Подведение итогов** **ВШК** |
| **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | отв. за УР  | Административ-ное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Организация работы с одаренными детьми. I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Директор школы, отв. за УР | Приказ |
| 3 | Организация и проведение ВПР | диагностика индивидуальных достижений учащихся | Фронтальный | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.. | отв. за УР  | Административ-ное совещание |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Директор школы, отв. за ВР | Информация, собеседование |
| 2 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | Администрация | Административ- ное совещаниеСправка, приказ |
| 3 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Директор школы | Административ- ное совещаниеСобеседование |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Общешкольное родительское собрание 1.Организация учебно - воспитательного процесса на 2018-2019 учебный год.2. Дополнительное образование в системе образовательного учреждения.3. Семья: ответственность родителей за воспитание детей.(ослабление воспитательной функции семьи как причина неблагополучного детства) | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания | Директор школы, отв. за ВР | Протокол |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация мониторинга здоровья учащихся  | Составление списков учащихся по группе здоровья, физкультурной группе  | Фронтальный | Приказ, медицинские справки | Директор школы. | Администртив-ное совещание, справка |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9,11 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 класса | отв. за УР | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей учителей | Творческий отчет учителей Аттестация работника | Персональный | Анализ работы учителей | Директор школы | Материалы аттестации |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | Директор школы | Административ- ное совещание, информация |
| 2 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало I полугодия 2018-2019 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Директор школы, классные руководители | Административное совещание, справка |

|  |
| --- |
| **НОЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | отв. за УР | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематическийперсональный | Заседание род. комитета |  отв. за ВР | Административ-ное совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 классе | отв. за УР | Административ-ное совещание, справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8,9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8,9 класса | Директор школы, кл. руководитель.  | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 8,9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 8,9класса | кл. руководитель отв. за УР | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка классного журнала 8,9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 8,9класса | кл. руководитель отв. за УР | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.Выполнение требований по работе с классными журналами  | Тематический | Классные журналы 1-9 классов | Директор школы, кл. руководители  | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Работа классного руководителя 8,9 класса по развитию самоуправления в классном коллективе | Развитие классного ученического самоуправления | Тематическийперсональный | Работа органов классного самоуправления(анкетирование) | отв. за ВР  |  |
| 2 | Родительские собрания по классам.  | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний | Фронтальный | Классные родительские собрания |  классные руководители | Собеседования |
| 3 | Проведение Дней подростка в рамках мероприятий, посвященных Дню защиты детей, Дню прав ребенка | Качество подготовки и проведения, анализ участие учащихся | Фронтальный | материалы, сценарий | отв. за ВР классные руководители | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Акция «Нет наркотикам» | Качество подготовки и проведения, результативность участия классов. | Тематический | Акция « Нет наркотикам» | Директор школы, учитель физкультуры, фельдшер | Мониторинг |
| **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 | Директор школы | Протокол  |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества |   | Тематический | Коллективный договор | Директор школы | Административное совещание, информация |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Предупреждение детского травматизма на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Директор школы, учитель физкультуры, технологии | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 | Директор школы, отв. за ВР кл. руководители | СобеседованиеИнформация |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 3 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематическийклассно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся  | отв. за УР  | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам  | Директор школы | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 3класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 3 класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9классов | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 5 | Проверка дневников учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 9 классов | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 6 | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, накопляемость оценок, подготовка к итоговой аттестации. | Тематический | Классные журналы 9 класса | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| 7 | Проверка журналов кружковой, внеурочной | Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий | Тематический | Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору),анкетирование | отв. за ВР  | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка и проведение новогодних праздников | Качество подготовки и проведения новогодних праздников | Тематический | О подготовке и проведении новогодних праздников | Директор школы, отв. за ВР  | Административ-ное совещание |
| **5. 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 1 и 9 классов | Администрация | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Проведение пробных 9 классе по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематическийпредупредительный | Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классе по русскому языку и математике |  | Собеседование по результатам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Выполнение муниципального задания в 2018году | Выполнение муниципального задания в 2018 году | Тематический | Выполнение муниципального задания в 2018 году | Директор школы | Административное совещаниеМониторинг |
| **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. | Директор школы, фельдшер ФАП | Административное совещаниеИнформация |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | Директор школы | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 вo II четверти (I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете 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  | отв. за УР  | Административ-ное совещаниеМониторинг |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 5,6 класса «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-классников к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе  | Директор школы | Административ-ное совещаниеСправка, приказ (февраль) |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы 1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ | отв. за УР  | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналыЭлектронные журналы |  Администрация  | Собеседование |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5,6 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5,6 класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 5,6 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 5,6класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 |  Организация работы классных руководителей во время зимних каникул. | Качество КТД. Результативность участия классов. | Тематический |  Мониторинг. | отв. за ВР  |  Справка.  |
| 2 | Экологический праздник «Мы - друзья природы» | Результативность участия классов. | Тематический |  Мониторинг. | отв. за ВР  |  Справка.  |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | фельдшер ФАП | Административное совещание Информация |
| **6. 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 контрольОбразовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам . | Директор школы, учителя - предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9,11 класса «Подготовка выпускников основной 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 учителей  | Соблюдение должностных обязанностей педагогическими работниками  | Персональный | Творческий отчет  | Директор школы | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов  | Результативности деятельности методических объединенийРезультативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах  | Директор школы | Мониторинг |
|  3 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2018года | Тематический | Мониторинг |  Директор школы | Протокол педсовета (в августе) |
| **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 | 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 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в селе | Тематический | Состояние работы по учёту детей  | Директор школы | Административное совещание |
| 2 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассниковСайт школы | Директор школы | Протокол собранияИнформация на сайте школы |
| 3 | Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | отв. за ВР | Совет профилактики |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 5,6 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 5 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 5,6 классе, проверка школьной документации | отв. за УР  | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9классов | Тематический | Классные журналы 5-9классов | Директор школы | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5,9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5,9 класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 5,9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 5,9 класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 5,9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 5,9 класса | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Родительское собрание  1. Физиологические особенности разных подростковых возрастных групп. | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | отв. за ВР  | Протокол |
| **5. 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 |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | Директор школы | 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 всеобуча**
 |
| 1 | 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 | Тематический контроль «Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся»  | Выполнение программы «Образование и здоровье», подготовка к педагогическому совету  | Фронтальный | Организация урочной и внеурочной деятельности в школе, направленной на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся |  Администрация | Протокол педсовета  |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 7 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 классе, анкетирование | отв. за УР  | Административное совещаниеСправка, приказ  |
| 3 | Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Директор школы | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | День памяти воинов, погибших в локальных конфликтах | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Сценарий, общешкольное мероприятие | отв. за ВР  | Административное совещание |
| 2 | Праздник, посвящённый 8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия | отв. за ВР  | Информация |
| 3 | Организация внеурочной деятельности в 1-3 классах (ФГОС НОО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-3 классах основной образовательной программы НОО  | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 1,3 |  Директор школы | Административное совещаниеСправка, приказ |
|  | Организация внеурочной деятельности в 5-7 классах (ФГОС ООО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 5-7 классах основной образовательной программы ООО  | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 5-7 классах |  Директор школы | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Директор школы | Административное совещание, информация |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9,11 класса | отв. за УР  | 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 2017-2018уч.год | Тематический | Список учебников на 2019-2020 уч.год | отв. за УР  | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Организация работы по мониторингу качества образования | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования | Тематический | Данные мониторинга в 2018-2019 уч.году | Директор школы | Административное совещание |
| 3 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | отв. за ВР  | Административное совещание |
| **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 | Директор школы | Собеседование |
| **№ п/п** | **Содержание** **контроля** | **Цель** **контроля** | **Вид****контроля** | **Объекты** **контроля** | **Ответственный** **за осуществление контроля** | **Подведение итогов** **ВШК** |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 5-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.. | отв. за УР  | Административ-ное совещаниеСправка,приказ (в мае) |
|  | Организация и проведение ВПР | диагностика индивидуальных достижений учащихся | Фронтальный | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.. | отв. за УР  | Административ-ное совещание |
| **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 | Тематическийобобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административ-ное совещание Справка,приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни в рамках Месячника здоровья. | Качество подготовки и проведения Месячника здоровья. Активность и результативность участия классов. | Фронтальный | Мониторинг результативности участия классов | отв. за ВР  | Административ-ное совещание Справка,приказ |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Родительское собрание 1. Роль семьи в воспитании детей. (организация выставки работ семей «Как живешь ты, отчий дом»)2. Решение семейных конфликтов в подростковом возрасте. | Качество подготовки и проведения родительского собрания | Тематический | Родительское собрание «Здоровье школьников: кто за него отвечает?» | отв. за ВР  | Протокол собрания |
| **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 | отв. за УР  | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса | отв. за УР | Списки учащихся по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Результативность работы классных руководителей в 2018-2019 учебном году: проблемы и пути их решения. | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2018-2019учебном году, определение проблем и путей их решения. | Фронтальныйобобщающий | Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2018-2019 учебном году | отв. за ВР  | Административ-ное совещание, мониторинг |
| **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, подвальные и складские помещения | Директор школы | Административ-ное 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  1-8 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсоветаПриказ |
| 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 | отв. за 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, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация | Административ-ное совещаниеСправка,приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | отв. за УР  | Административ-ное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | отв. за УР  | Протокол педсоветаСобеседование |
| 3 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальныйперсональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | отв. за УР  | Протокол педсоветаСобеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Проведение мероприятий Вахты Памяти | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти |  | Мероприятия в рамках Вахты Памяти | отв. за ВР  | Административ-ное совещание |
| 2 | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | Тематический | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | отв. за ВР  | Административ-ное совещание |
| 3 | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Тематический | Трудовая летняя практика | отв. за ВР , кл. руководители | ПриказИнформация о летней занятости детей |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей и педагога-организатора | учитель физкультуры | Административ-ное совещание,информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 класса освоивших программы основного общего, среднего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся2-8, 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 |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на категории в 2018-2019 учебном году | Директор школы | Собеседование |
| 3 | Подготовка Публичного отчета школы, самоонализа | Эффективность реализации Программы развития, работы органов школьного самоуправления. | Фронтальныйобобщающий | Материалы и сценарий Публичного отчета школы | Директор школы | Размещение материалов на сайте |
| 4 | 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 | Директор школы | 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 | Директор школы, отв. за ПБ в школе | Административ-ное совещаниеСправка |
|  **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 | Директор школы | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный  | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметамКлассные журналы | отв. за УР  | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | отв. за УР  | МониторингПротокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | Директор школы | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Директор школы | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Журналы кружковых занятий | Выполнение рабочих программ кружковых занятий | Тематическийперсональный | Журналы кружковых занятий | Директор школы | Собеседование, прием журнала |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2018-2019учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Фронтальныйобобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2019-2020 учебный год | отв. за ВР  | Анализ |
| **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. | Директор школы | Совещание при директоре |
| **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 в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020учебный год | Фронтальный |  Анализ работы школы и план работы на 2019-2020 учебный год | отв. за УР  | Анализ работы школы и плана работы на 2019-2020 учебный год |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019учебный год | ТематическийПерсональный | Материалы предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Директор школы | Протокол совместного заседания администрацишколыПриказ |
| 3 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания по итогам II полугодия 2019 года | 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 учебному году | Директор школы | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы  |