**План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса**

**2015-2016 учебный год**

**ЦЕЛИ:**

* совершенствование деятельности школы;
* улучшение качества образования в школе;
* соблюдение законодательства РФ в области образования;
* исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
* защита прав и свобод участников образовательного процесса;
* соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
* проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
* повышение мастерства учителей.

ЗАДАЧИ:

1. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

***Август***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля, классы** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Составление расписания занятий | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Расписание занятий | Тематический | Анализ документации | | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| **2. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Определение учебной нагрузки на новый учебный год | Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год | Расстановка кадров | Тематический | | Анализ документации | Директор | Собеседование, приказ |
| План работы ШМО на новый учебный год | Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО | Работа методических объединений | Тематический | | Анализ документации | Директор | Собеседование |

***Сентябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля, классы** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов – решений на занятия в кабинетах | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте | Кабинеты, документация по ТБ, акты | Персональный | Проверка кабинетов, изучение документации | Директор, заместитель директора | Рекомендации |
| Организация индивидуального обучения | Выявление больных детей для обучения на дому | Учащиеся школы | Фронтальный | Изучение документации | Зам. директора по УВР | Приказ |
| Организация индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов | Обеспечение учебного плана | Календарно-тем. планирование учителями-предметниками | Персональный | Собеседование проверка документации учителя | Зам. директора по УВР | Приказ |
| Посещаемость занятий учащимися | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» | 1-11 классы | Персональный | Наблюдение, беседа | Заместитель директора по ВР, УВР | Собеседование |
| Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | 1-11 классы | Персональный | Наблюдение | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Информация, справки |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль содержания рабочих программ учителей, утверждение | Определение качества составления | Рабочие программы | Персональный Просмотр, собеседование | Просмотр, собеседование | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела (1-11 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль за ведением тетрадей в 5 классе | Система работы учителей с тетрадями учащихся 5-х классов | Рабочие тетради 5 класс | Тематический | Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями | Руководитель ШМО | Справка |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных, элективных курсов) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы (1-11 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, социального педагога. | Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, направленной на достижение поставленной цели | Планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы социального педагога | Предварительный | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | План аттестации, приказ |
| Работа методических объединений, проблемных и творческих групп | Планирование работы ШМО, проблемных и творческих групп на новый учебный год | План работы | обобщающий | Руководитель ШМО | Руководители ШМО, ПГ и ТГ | Утверждение плана работы ШМО |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ на I полугодие | Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников | График работ по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ графиков | Заместитель директора по УВР | утверждение графика |
| Организация горячего питания | Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой | Питание в школьной столовой | Тематический | Проверка документации | заместитель директора по ВР, социальный педагог | Совещание при директоре, приказ о питании без родительской платы |
| Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья учащихся классов | Состояние здоровья учащихся | Фронтальный | Анализ листов здоровья | Медицинский работник, классные руководители | Листы здоровья |
| **6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |
| Входная диагностика 1-5 классы | Выявление стартового уровня ЗУНов | 1-5 классы | Тематический | Контрольные срезы | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-го классов | Отслеживание адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-х и 10-го классов, выявление общего хода развития уч-ся1-х классов | Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х, 5-х, 10-м классах. Готовность к обучению | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики | Зам. директора по УВР,  Зам. по ВР, социальный педагог, кл. руководители, педагог-психолог | Диагностики, справки |

***Октябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | | | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | | *3* | | | *4* | | *5* | | *6* | *7* |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| Работа с учащимися «группы риска» | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти | | 1-11 классы | | | Фронтальный | | наблюдение | | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Собеседование |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Качество проведения индивидуально-коррекционных занятий со школьниками, имеющими трудности в освоении учебных программ | | ИКЗ | | | Тематический | | Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками и их родителями | | Заместитель директора по УВР | Отчёты учителей-предметников |
| Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками | Качество и проведение индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | | Тематический | | Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах | | Руководители методических объединений | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО, заседаниях ШНОУ |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | | |
| Изучение УУД в 5-х классах. Адаптация уча­щихся 5-х классов по ФГОС. | Отслеживание адап­тации учащихся 5-х, выполнение требований по преемственности в 5-х классах | | Методическая грамотность учителей, ра­ботающих в 5-х. Го­товность уча­щихся к обу­чению | | | Классно-обобщающий | | Посещение уроков, анкетирование. Проверка зна­ний учащихся, контроль тетрадей | | Социально-психологическая служба, учителя-предметники, классные руководители | Справки, педконсилиум |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | | | | | |
| Изучение уровня преподавания | Изучение результативности обучения | | Русский | 3,5,6,10 | | Тематический | | Контрольные работы | | Руководители ШМО | Справка |
| Литер. | 5 | |
| Матем. | 3,5,6,10 | |
| Природ. | 5 | |
| Окр. | 4 | |
| Истор. | 5 | |
| Информ. | 7 | |
| Технолог. | 5 | |
| физика | 9,10 | |
| Классно-обобщающийконтроль в 10 классе | | Анализ качества знаний учащихся | Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам | | Классно-обобщающийконтроль | | Посещение уроков, контрольные срезы, контроль за состоянием дневников, тетрадей, анкетирование | | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | | Справка |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных, элективных курсов, кружковой работы) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | | Журналы (1-11 классы) | | | Фронтальный | | Изучение документации | | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку. | Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок. | | Тетради для учащихся 3, 6-9 классов | | | Тематический | | Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями | | Руководитель ШМО | Справка |
| Контроль за ведением дневников | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями | | Дневники учащихся 2-11 классов | | | Тематический | | Анализ ведения дневников, собеседование с учителями | | Заместитель директора по ВР | Справка по итогам проверки |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1. Анализ работы классных руководителей 5 классов по формированию классных коллективов в период адаптации | Выявление психологического климата в 5 классах | | Классные коллективы 5 классов | | | Предварительный | | Анкетирование учащихся, посещение классных часов, собеседование с классными руководителями | | Заместитель директора по воспитательной работе. Педагог-психолог | Педконсилиум |
| 2. Планирование воспитательной работы на осенние каникулы | Организация внеурочной деятельности | | 1-11 классы | | | Предварительный | | Собеседование с классными руководителями | | Заместитель директора по ВР | план |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | | | | |
| Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | |  | | | Персональный | | Собеседование, анкетирование | | Руководитель ШМО | карта |
| **7. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | |
| Организация динамических пауз | Организация прогулок и динамических пауз | | 1 классы | | | Фронтальный | | Наблюдение | | Руководитель ШМО | Справка |
| **8. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | |
| Проведение предметной недели естественного цикла. | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | | Работа методических объединений | | | Тематический | | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | Руководитель ШМО | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |

***Ноябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Работа с одаренными детьми | Качество и своевременность проведения профильных, кружковых занятий | 1-11 классы | | Обобщающий | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Справка |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 2-9 классы | | Персональный | Собеседование | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Совещание при директоре |
| Работа с одаренными детьми | Индивидуальный подход к учащимся | 2-11 классы | | Тематический | Персональный анализ | Руководитель НОУ | НОУ, олимпиады |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | |
| Контроль за уровнем ЗУН учащихся, обучающихся на дому | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | | Тематический | Справки учителей, контрольные срезы | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
| Контроль за внеурочной деятельностью учащихся | Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности |  | | Тематический | Посещение кружков | Педагог-организатор | Справка |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Изучение уровня преподавания | Анализ уровня сформированности ЗУН | Русскязык | 2,4,7,8 | Тематический | Срезовые работы, собеседование | Руководитель ШМО | Анализ контрольных работ |
| математика | 2,4,6,7,8 |
| Общ. | 8 |
| История | 8 |
| Ин.яз | 6, 10 |
| Литер | 6 |
| Состояние преподавания математики в 5-7 классах | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | | Тематический | Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся | Администрация школы | Справка, совещание при директоре |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | 1-11 классы | | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | справка |
| Состояние тетрадей по русскому языку, математике | Выполнение единого орфографического режима | 4 классы | | Тематический Просмотр | Просмотр | Руководитель ШМО | Совещание при завуче |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| 1. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» | Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы социального педагога. | Работа социального педагога с учащимися асоциального поведения | | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение | Педагог-организатор | Совещание при директоре |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Организация обмена опытом | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках |  | | Тематический | Посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Документы на аттестацию |
| Повышение квалификационной категории | Анализ уровня преподавания аттестуемых учителей |  | | Тематический | Посещение уроков, контрольные работы, собеседование | Заместитель директора по УВР | Документы на аттестацию |
| **7. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметных недель | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, ВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Организация учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору | Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9, 11 классов | | Предварительный | Анализ предварительного выбора учащихся, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

***Декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | |
| Контроль за уровнем преподавания учителей, имеющих неуспевающих по предметам | Изучение методов работы учителей |  | | Персональный | Посещение уроков, срезовые работы | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче. Отчёты учителей-предметников |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся | Изучение результативности и степени подготовки к экзаменам | Русский язык | 1,9 | Тематический | Срезовые работы | Руководитель ШМО | Анализы контрольных работ |
| математ | 9 |
| географ | 9, 10 |
| биология | 7, 9 |
| химия | 9 |
| история | 7 |
| Общ. | 7,9,11 |
| Литер-ра | 7 |
| Контроль успеваемости учащихся 9-х классов. Составление справки. | Анализ готовности к продолжению образования | 9 классы | | Тематический | Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных, элективных курсов) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Соответствие рабочих программ журналам. | Журналы (1-11 классы) | | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Об организации работы учащихся состоящими на внутришкольном учете и неблагополучными семьями | Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы социального педагога. | Работа социального педагога с учащимися асоциального поведения | | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение | Педагог-организатор | справка |
| Планирование воспитательной работы на зимние каникулы | Организация внеурочной деятельности | 1-11 классы | | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Педагог-организатор | план |
| Проверка внешнего вида учащихся | Выполнение положения о внешнем виде обучающихся | Учащиеся 1-11 классов | | фронтальный | рейды | Педагог-организатор | Совещание классных руководителей, протокол |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| Анализ состояния здоровья учащихся | Улучшение уровня физического, психологического здоровья | 1-11 классы | | обобщающий | Анкетирование, изучение документации | Руководитель | Результаты медицинского осмотра |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Контроль знания нормативных документов | Выполнение требований действующий нормативных документов по предметам |  | | Тематический | Анализ документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

***Январь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Посещаемость занятий | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | 1-11 классы | | Тематический | Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные беседы |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости |  | | Тематический | Собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| Анализ состояния преподавания русского языка | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 5-9 классы | | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием дневников, тетрадей | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся | Изучение результативности за I полугодие | Русский язык | 4,7 | Тематический | Контрольные работы | Руководитель ШМО | Анализ контрольных работ |
| история | 6 |
| Общ. | 6 |
| география | 7 |
| биология | 8 |
| информатика | 8,11 |
| Ин.яз. | 5,7 |
| Литер. | 8 |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации. Объективность выставления итоговых оценок. | Классные журналы 5-11 классов | | Тематический | Просмотр классных журналов | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ | Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления оценок) | 3, 4, 5 классы | | Тематический | Тетради для контрольных работ | Руководитель ШМО Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| 1. Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся | График работ по всем предметам учебного плана | | Тематический | Анализ документации | Директор школы | Утверждение графика |
| **6. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |  |  |
| Проведение предметных недель. | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, ВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |

***Февраль***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости уроков | 1-11 классы | | Персональный | | Собеседование, наблюдение | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Накопляемость оценок знаний учащихся. Своевременность выставления оценок за практическую часть. | 1-11 классы | | Тематический | Просмотр | | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| 1. **Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |  |
| Обученность учащихся | Изучение результативности обучения | литература | 9 | Тематический | Контрольные работы | | Руководитель ШМО | Анализ контрольных работ |
| Русский язык | 8 |
| математик | 8, 11 |
| История, общест. | 10 |
| физика | 7,8 |
| биология | 5,6 |
| химия | 8,10 |
| Контроль успеваемости учащихся 8-х классов. Составление справки. | Анализ готовности к продолжению образования | 8 классы | | Классно-обобщающий | Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости | | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль по изучению предметов: физика 7 кл., химия 8 кл. | Контроль за выполнением государственных программ | Работа учителей | | Тематический | Посещение уроков, наблюдения, беседы | | Заместитель директора по УВР | рекомендации |
| Преподавание на первом уровне обучения | Анализ качества преподавания | Работа учителей, учащиеся начальной школы | | Тематический | Посещение уроков, наблюдения, беседы | | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 1. **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| Посещение открытых уроков | Обмен опытом | Работа учителей | | Персональный | Посещение уроков | | Руководители ШМО | Анализ на заседаниях ШМО |
| **6. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма | Предупреждение и профилактика детского травматизма | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | | Педагог-организатор | Справка |
| **7. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| Проведение предметных недель | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | Заместитель директора по УВР, ВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |
| **8. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | |
| Внеурочная деятельность в рамках ФГОС | Реализация ФГОС | Педагоги, классные руководители | | Текущий | Собеседование, посещение мероприятий | | Педагог-организатор | Справка |

***Март***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | Цель контроля | **Объекты**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты**  **контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Работа с отстающими учащимися | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | 1-11 классы | | Персональный | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Рекомендации |
| Посещаемость элективных курсов | Анализ посещаемости курсов | Учащиеся | | административный | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Рекомендации, справка |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся | Изучение результативности обучения | математика | 9 | Тематический | Контрольные работы | Руководитель ШМО | Анализ контрольных работ |
| физика | 7 |
| информ | 5 |
| История, общ. | 9, 11 |
| химия | 11 |
| Литер. | 10 |
| русский | 10 |
| Анализ состояния преподавания отдельных предметов | Уровень требований к знаниям учащихся по физической культуре, ОБЖ | Работа учителей физкультуры, ОБЖ | | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | Зам директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания | 1-11 классы | | Тематический | Собеседование, просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Работа школьной библиотеки | Изучение результативности работы библиотеки | Организация работы библиотеки | | тематический | Анализ работы библиотекаря | Педагог-организатор | Справка |
| **5. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметных недель | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, ВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |  |
| Повышение квалификации | Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации |  | | Персональный | Собеседование, анализ документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |

***Апрель***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место  подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися |  | | Фронтальный | Собеседование, наблюдение | Педагог-организатор | Индивидуальные беседы, заседание совета профилактики |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием преподавания иностранного языка | Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН | Работа учителей | | Тематический | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование, проверка знаний | Заместитель директора по УВР | справка |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся | Определение уровня сформированности ЗУН | Русский язык | 4,9,11 | Тематический | Посещение уроков, срезовые работы | Руководитель ШМО | Анализ контрольных работ |
| Литер. | 4,11 |
| математика | 4,10 |
| география | 8 |
| Физика | 10 |
| Биология | 10 |
| Ин.яз. | 5,8,9 |
| Ин. яз | 2, 3,4 |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметных недель | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, ВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |
| **5. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | 2-11 классы | | Тематический | Собеседование, просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **6. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| Оценка объемов домашнего задания учащихся 9–11-х классов | Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам | Классные журналы, тетради учащихся 9–11-х классов | | Тематический | Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся | Заместитель директора по УВР, руководитель площадки | Совещание при директоре |
| **7. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Повышение квалификации учителей | Реализация учителем темы по самообразованию в работе |  | | Персональный | Наблюдение, собеседование | Руководитель ШМО | Совещание при завуче |

***Май***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| Работа с отстающими учащимися | Предупреждение неуспеваемости по итогам года | 2-11 классы | | Тематический | Наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся | Контроль уровня обученности за год | Русский | 5 | Тематический | Срезовые работы | Руководитель ШМО | Справка, рекомендации |
| математика | 5 |
| География | 6 |
| Биология | 6 |
| Физика | 9 |
| информатик | 9,10 |
| Итоговая диагностика учащихся 1-5 классов | Система сформированности УУД в образовательном процессе | 1-5 классы | | Тематический | Контрольные срезы | Заместитель директора по УВР | Справка, мониторинг |
| Промежуточная аттестация учащихся | Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ | 2-11 классы | | Контрольно-оценочный | Контрольные работы, тесты | Заместитель директора по УВР | Педсовет |
| Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах (ОГЭ, ЕГЭ) | Контроль за прохождением ГИА | 9,11 классы | |  | ОГЭ, ЕГЭ | Администрация школы | Рекомендации, совещание при директоре |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению; готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации | 1-11 классы | | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Итоги методической работы | Анализ отчетов руководителей ШМО | Анализ документации | | Тематический | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ методической работы, метод. совет |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Аттестация учителей | Анализ заявлений учителей на аттестацию или на соответствие должности |  | | Персональный | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | план |

***Июнь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | Цель контроля | **Объекты контроля** | **Вид**  **конт­роля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| Изучение результативности учебного процесса | Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и основной школы | Результаты итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов, промежуточной аттестации учащихся  2–8-х и 10-х классов | Итоговый | Анализ документации | Директор школы, заместители директора, руководители ШМО | Заседание педагогического совета |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Своевременное заполнение; оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | 1-11 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Контроль за состоянием личных дел | Своевременное и правильное оформление | 1-11 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |