Утверждаю:
И.о.директора школы
_____ Дубовская Е.В.
«__» _____ 2018 год

# План внутришкольного контроля на 2018 – 2019 учебный год

Цель внутришкольного контроля:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала с учетом индивидуальных особенностей, интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья каждого ученика. Своевременное выявление дефицитов и проблем в обучении и поиск пути решения по их устранению.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:

- отслеживающую динамику развития учащихся;
- изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
- фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
- совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе.

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Итог |
|---|---|---|---|---|---|
| **АВГУСТ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1. | Комплектование первых классов | Соблюдение требований устава школы | Тематический | Зам. директора по УВР, кл. руководитель 1-го класса | Приказ |
| 2. | Комплектование десятого класса | Соблюдение требований устава школы | Тематический | Зам. директора по УВР, кл. руководитель 10-го класса | Приказ |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2017-2018 уч. года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2017-2018 уч. года |
| **2. Контроль работы 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 | Директор, зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых | Фронтальный | Директор, зам. директора по УВР | Список педагогических |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | книжках и в списке для проведения тарификации | | | работников |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Директор, зам. директора по УВР | Введение в действие локальных актов школы |
| 4 | Аттестация работников в 2018-2019 учебном году | Уточнение графика на аттестацию в 2018-2019 уч. году | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | График аттестации Список работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и эл. курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, 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 | Директор, зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
| **3. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Зам. директора по АХЧ | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Директор, зам. директора по АХЧ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористическо й защищенности объекта |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся. | Тематический | Директор, зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Справка мед. Комиссии, приказ |
| 2 | Посещаемость учебных | Выявление учащихся, не приступивших к | Фронтальный | Директор, зам. директора | Собеседование с |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | занятий | занятиям. | | по УВР, классные руководители | классными руководителями, родителями, учащимися |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению» | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников. | Тематический | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО начальных классов | Справка |
| 2 | Составление и утверждение графика пересдачи ОГЭ (за 2017-2018 уч. год) | Составить и утвердить график пересдачи промежуточной аттестации. | Тематический | Зам. директора по УВР | График, протоколы |
| 4 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Мониторинг |
| **3. Контроль школьной документации** | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся. | Тематический | Учитель 1 класса | |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся. | Тематический | Кл. руководители | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся. | Тематический | Директор школы | Собеседование |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями. | Фронтальный | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач. | Тематический | Зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1. | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Директор школы, секретарь | собеседование |
| **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Администрация, руководители ШМО | Собеседование |
| 2 | Проверка циклограмм работы логопеда, психолога, дефектолога | Установление соответствия циклограмм. Выполнение требований к составлению планирования. | Тематический | Председатель ППк | Собеседование |
| 3 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Директор | Установление доплат и надбавок |
| 4 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический предупредительный | Директор | Собеседование |
| 5 | Подготовка аттестационных документов педагога на соответствие и квалификационную категорию | Подготовить аттестационные документы педагога на соответствие и квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по ВР | Заявление на квалификационную категорию. Персональные данные Описание результатов профессиональной деятельности |
| **7. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-2019 уч. год | Тематический | Библиотекарь | Отчет |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | Зам. директора по ВР | |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Директор | Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение на | Контроль выполнения индивидуальных | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседован |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | дому | планов и рабочих программ | | | ие |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на основной уровень» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание Справка |
| 2 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Зам. директора по УВР | Отчет |
| **3. Контроль школьной документации** | | | | | |
| 1. | Журналы кружковой работы | Выполнение требований к ведению журналов работы кружков | Тематический | Зам. директора по ВР | Собеседование |
| 2 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности | Тематический | Зам. директора по ВР | Собеседование |
| 4 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Зам. директора по ВР | Информация, собеседование |
| 5 | Проверка дневников учащихся 5-11 классов | Выполнение требований к ведению дневников | Тематический | Зам. директора по ВР | Справка |
| 6 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Директор | Собеседование |
| **4. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Классные руководители 9, 11классов | списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1 | Проверка документации | Знание учителями требований | Тематический | Председатель ППк | Справка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | участников ПМПк (логопед, психолог, дефектолог, учитель) | нормативных документов. | | | |
| 2 | Подготовка аттестационных документов педагога на соответствие и квалификационную категорию | Подготовить аттестационные документы педагога на соответствие и квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по ВР | Заявление на квалификационную категорию. Персональные данные Описание результатов профессиональной деятельности |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Педсовет, отчет |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Социальный педагог | 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 | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Справка |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Проверка ведения тетрадей по предметам | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Проверка классных журналов 1-10 класс | Выполнение требований к ведению журналов. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Знакомство с изменениями в «Нормативных правовых документах, регламентирующих подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников | Ознакомление педагогических работников с изменениями нормативно-правовой базой итоговой аттестации (если такие будут) | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Информация |
| 2. | Контроль уровня подготовки к итоговому сочинению учащихся 11 класса | Проверить степень готовности учащихся к сочинению, обсудить меры по устранению пробелов в знаниях учащихся, оказание помощи ученикам, испытывающим трудности в подготовке | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО |
| **5. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Зам. директора по ВР, соц. педагог | Информация |
| **6. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1. | Подготовка аттестационных документов педагога на соответствие и квалификационную категорию | Подготовить аттестационные документы педагога на соответствие и квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по ВР | Заявление на квалификационную категорию. Персональные данные Описание результатов профессиональной деятельности |

| |
|---|
| **ДЕКАБРЬ** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1. | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Зам. директора по УВР, соц. педагог | Собеседование Информация |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса» | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Справка |
| 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 | Зам. директора по УВР | Информация Награждения |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Справка |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей 9-11 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Выполнение программы учебных предметов и эл. курсов за первое полугодие 2018-2019 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Зам. директора по УВР | Педсовет, справка |
| 3 | Выполнение практической части за первое полугодие по физике, химии, географии, | Выполнение требований к практической части | Тематический | Зам. директора по УВР | информация |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | информатике. | | | | |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Администрация | Собеседование |
| **5. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредительный | Зам. директора по УВР, учителя- предметники | Собеседование по результатам |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классе | Итоговая аттестация | | Директор, зам. директора по УВР, учитель - предметник | Анализ работ, собеседование по результатам |
| **6. Контроль организации 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 | Администрация | Информация |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Педсовет, отчет |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы | Фронтальный | Зам. директора по УВР, соц.педагог, классные руководители | Мониторинг |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | | |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 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 11-классников к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | классный руководитель 11-го класса | Информация |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Администрация | Собеседование, справка |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 10 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Зам. директора по УВР, руководители ШМО . | справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 10 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Зам. директора по УВР | справка |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Зав.хозяйством | Собеседование |
| **5. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Зам. директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | Информация |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 11 классов | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Администрация, классный руководитель | Информация |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | | | | |
| **6. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1. | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Мониторинг |
| **7. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2018-2019 уч. года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ТБ | Тематический | Администрация | Журналы ТБ |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном учёте | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Зам. директора по УВР, соц.педагог, классные руководители | Совет профилактики |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно-обобщающий | Учителя – предметники, руководители ШМО | Заседание ШМО, Протокол |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседование, информация |
| 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 | Зам. директора по УВР, классный руководитель 4-го класса, руководитель ШМО | ШМО, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Зам. директора по УВР | ШМО, справка |
| 4 | Проверка классного журнала 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Зам. директора по УВР | ШМО, справка |
| **4. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
| **6. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Директор школы | информация |
| **7. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Зам. директора по УВР | информация |

| № | Содержание контроля | Цель контроля | Вид | Ответственный | Подведение |
|---|---|---|---|---|---|

| п/п | | | контроля | за осуществление контроля | итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **МАРТ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Администрация школы, учитель 4-го класса | Протокол собрания Информация на сайте школы |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | 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 | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники | мониторинг |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Зам. директора по УВР | собеседование |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Зам. директора по ВР | мониторинг |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1 | Контроль проведения физ. разминок на уроках | Соблюдение требований к организации занятий с включением в них динамических пауз | Тематический | Зам. директора по УВР | ШМО, информация |
| **5. Контроль работы 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 | Предварительный | Учителя- предметники | Административное совещание Справка, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | оформлением бланков ответов | | | собеседовани я |
| **6. Контроль работы 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 | Библиотекарь, учителя-предметники | Согласованн ый с учителями список учебников |
| **7. Контроль организации 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 | Зав. хозяйством | мониторинг |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Зам. директора по УВР | информация |
| 2 | Всероссийские проверочные работы в 5 классе | Работа классного руководителя 5 класса | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Зам. директора по УВР руководители ШМО. | Административ-ное совещание Справка, |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным | Выполнение требований к работе учителя | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | журналом | с классным журналом.<br>Выполнение программ по итогам III четверти | обобщающий | | |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Зам. директора по УВР, руководители ШМО. | Административ-ное совещание, справка (в мае) Собеседования |
| **4. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительн ый | Зам. директора по УВР классный руководитель 11-го класса. | ШМО Справка, собеседовани я |
| **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2019-2020 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2019-2020 учебном году. | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **6. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Администрация | информация |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **МАЙ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. | Фронтальный | Администрация | Протокол педсовета Приказ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | | | |
| 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 | ответственный за участок | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| 3 | Всероссийские проверочные работы в 5 классе | Работа классного руководителя 5 класса | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Зам. директора по УВР руководители ШМО | Административное совещание |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 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 | Зам. директора по УВР руководители ШМО | Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Зам. директора по УВР руководители ШМО | Протокол педсовета Собеседование |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный персональный | Зам. директора по УВР | Протокол педсовета Собеседование |
| **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с | Тематический | Администрация | Педсовет, Справка, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | физического и психического развития | учётом их физического и психического развития | | | |
| 2 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Зав. хоз | информация |
| **5. Контроль работы по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Администрация | Протокол педсовета |
| **6. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обощающий | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Проведение итоговых заседаний ШМО | Результативность работы методических объединений в 2019-2020 учебном году | Тематический обобщающий | Зам. директора по УВР | Анализ работы |
| 3 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **7. Контроль организации 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 2016-2017 учебного года | Фронтальный | Зав. хоз, учитель ОБЖ | Административное совещание |
| 2 | Подготовка помещений к | Подготовка к приемке лагеря с дневным | Фронтальный | начальник лагеря с дневным | Приказ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | работе лагеря с дневным пребыванием детей | пребыванием детей | | пребыванием | |

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|---|---|---|---|---|
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Зам. 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 | Зам. директора по УВР руководители ШМО | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета |
| **3. Контроль ведения школьной документации** | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами, | Тематический персональный | Зам. директора по ВР | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4. Контроль состояния воспитательной работы, сохранения здоровья учащихся** | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Фронтальный обобщающий | Зам. директора по ВР | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся.<br>Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ Информация о летней занятости детей |
| **5. Контроль работы по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Зам. директора по УВР | Результаты ГИА |
| **6. Контроль работы 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 | Администрация | подготовке анализа работы школы и плана работы на 2017-2018 учебный год |
| **7. Контроль организации условий обучения** | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Зав.хоз, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |