МБОУ Мирновская В(С)Ш при ФКУ ИК-6 ГУФСИН России по Нижегородской области

**План внутришкольного контроля на 2017-2018 учебный год**

**Утверждаю:**

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Дашина

***Внутришкольный контроль проводится в ц е л я х:***

* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* защиты прав и свободы участников образовательных отношений;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* соблюдения государственных образовательных стандартов;
* исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
* совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
* проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности;
* повышения эффективности результатов образовательной деятельности;
* повышения мастерства учителей;
* улучшения качества образования в школе;
* анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

***Основными з а д а ч а м и внутришкольного контроля являются:***

* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* мониторинг достижений учащихся с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательной деятельности с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

***Система контроля в МБОУ Мирновской В(С)Ш при ФКУ ИК-6 ГУФСИН России по Нижегородской области обеспечивает:***

* сбор и обработку информации о состоянии (условиях) и результативности образовательной деятельности;
* связь между всеми управленческими решениями в ходе их реализации.

***Н а п р а в л е н и я внутришкольного контроля:***

1. Контроль за выполнением всеобуча.

***Цель:*** *создание условий для успешного обучения учащихся.*

1. Контроль за организацией условий обучения.

***Цель****: выявление состояния санитарно-гигиенического режима и охраны труда в школе.*

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов.

***Цель:*** *выявление соответствия качества знаний, умений, навыков и уровня овладения способами деятельности требованиям государственного стандарта основного общего, среднего общего образования.*

1. Контроль за ведением школьной документации.

***Цель:*** *выявление соблюдения единых норм, требований при оформлении школьной документации.*

1. Контроль за работой с педагогическими кадрами.

***Цель:*** *выявление эффективности педагогической деятельности по основным её функциям.*

1. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации.

***Цель:*** *выявление готовности к итоговой аттестации.*

**А В Г У С Т**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | | |
| **1** | Комплектование классов. | | Соблюдение требований Устава школы. | Тематический | Документы классов. Списки учащихся по классам. | Директор школы | Приказ |
| ***Контроль за воспитательной работой с учащимися*** | | | | | | | |
| **1** | Подготовка Дня знаний | | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | Ответственные за проведение | приказ |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | | |
| **1** | | Распределение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки. | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников. | администрация | Приказ |
| **2** | | Подготовка к тарификации. | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации. | Фронтальный | Трудовые книжки. Документы об образовании. Аттестационные листы. | администрация | Список  педагогических работников.  Приказы |
| **3** | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | Знание педагогами своих функциональных обязанностей. | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | администрация | Введение в действие  локальных актов школы. |
| **4** | | Аттестация работников в 2017 - 2018 учебном году. | Составление списка работников на аттестацию в 2017-2018 учебном году и уточнение графика. | Тематический,  персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию. | администрация | График  аттестации.  Приказ. |
| **5** | | Курсовая переподготовка работников в 2017-2018 учебном году | Составление списка работников на курсы в 2017-2018 учебном году и уточнение графика | Тематический персональный | Списки работников | Зам.дир по УВР, учителя-предметники | Собеседование,  план-график |
| **6** | | Рабочие программы учебных предметов. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов. | Зам.дир по УВР, учителя-предметники | Утвержденные рабочие  программы. |
| **7** | | Педагогический совет. | Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году и постановка задач на новый учебный год. План работы школы на 2017 – 2018 учебный год. | Тематический | Материалы педсовета. | администрация | Протокол  педсовета. |
| ***Контроль за организацией условий обучения.*** | | | | | | | |
| **1** | | Санитарное состояние помещений школы. | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности. | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году. | администрация | Собеседование |
| **2** | | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта. | Тематический | Проведение инструктажа. | директор | Инструктаж  по ОТ и ТБ, ПБ |

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цели**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися(причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям. | Зам.дир.по УВР Классные руководители | Собеседование с классными руководителями, начальниками отрядов,  учащимися |
| **2** | Оформление личных дел учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела  учащихся | Классные руководители | информация |
| **Контроль за воспитательной работой с учащимися** | | | | | | |
| **1** | День знаний | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | Фронтальный | Организация и проведение мероприятия | Ответственные за проведение | Информация для публикации на сайт |
|  | ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | |
| **2** | Уровень знаний учащимися программного материала. | Определение качества знаний учащихся по предметам (входной контроль). | Тематический | Входные контрольные срезы. | Зам.дир по УВР, учителя-предметники | Мониторинг, справка. |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Алфавитная книга учащихся. | Установить соответствие записей в алфавитной книге списочному составу. | Тематический | Алфавитная книга учащихся. | администрация | Справка. |
| **2** | Классные журналы. | Соблюдение единых требований к оформлению классных журналов. | Фронтальный | Классные журналы  (после инструктажа) | администрация  учителя-предметники | Справка. |
| **3** | Планы работы школьного методического объединения. | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач. | Тематический | Планы работы школьных методических объединений. | Зам.дир по УВР | Проверка документации, собеседование. |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Определение степени соответствия рабочих программ, календарно-тематического планирования, учебно-методическому обеспечению | Установление соответствия рабочих программ по учебным предметам примерным программам. Выполнение требований к составлению рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учителей. | Зам.дир по УВР,  руководители ШМО | Справка. |
| **2** | Тарификация педагогических работников. | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации. | администрация | Установление доплат и надбавок. |
| ***Контроль за организацией условий обучения.*** | | | | | | |
| **1** | Обеспечение учащихся учебниками. | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2017-2018 учебный год. | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда). | библиотекарь | Информация  Совещание при директоре |
| **2** | Состояние безопасности школы. | Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности. | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, | администрация | Информация, акты обследования |
| **3** | Готовность классных кабинетов к учебному году. | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. Паспорт учебного кабинета. | Тематический | Смотр учебных кабинетов. | администрация | Справка.  Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами. |

**О К Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников.*** | | | | | | |
| **1** | Подготовка учащихся 9, 12 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков выпускников 9 классов для сдачи экзаменов по выбору. | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 12 классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Зам директора по УВР |
| **2** | Подготовка списков ответственных учителей для участия в государственной итоговой аттестации | Составление списков учителей в аудитории, вне аудитории, экспертов для участия в государственной итоговой аттестации | Фронтальный | Учителя-предметники | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Приказы |
| **3** | Подготовка стендов и предметных уголков по подготовке к государственной итоговой аттестации | Оформление стендов и предметных уголков по подготовке к государственной итоговой аттестации | фронтальный | Учителя-предметники | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Приказ |
| ***Контроль за состоянием методической работы.*** | | | | | | |
| **1** | Всероссийский урок безопасности в сети Интернет | Проведение уроков согласно плана работы | фронтальный | Учащиеся 7,9-12 классов | учитель информатики | Приказ |
| **2** | Неделя безопасности | Проведение недели согласно плана работы | фронтальный | Учащиеся 7,9 -12 классов | учитель ОБЖ | Приказ  Справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Проверка классных журналов. | Соблюдение единых требований к оформлению классных журналов. | тематический | Классные журналы | администрация классные руководители | Приказ  Справка. |
| **2** | Оформление личных дел учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся. | Тематический | Личные дела учащихся | администрация  классные руководители | Приказ  Справка. |
| **3** | Проверка журналов внеурочной деятельности. | Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности. | Тематический | Журналы внеурочной деятельности. | администрация  классные руководители | Приказ  Справка. |
| **4** | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании. | Тематический | Сайт школы | администрация | Информация |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| **1** | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей. | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2016-2017 учебный год. | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей. | Руководитель ШМО | Приказ  Справка. |
| **2** | Работа классных руководителей по профилактике наркомании «Мир без наркотиков» | Изучение эффективности мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения учащихся | тематический | Анализ планов воспитательной работы и проведенных мероприятий | Руководитель ШМО | Информация на заседании МО классных руководителей |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися (причины, по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир по УВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, начальниками отрядов |
| ***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 | директор | Приказ, справка. |
| **2** | Проведение инструктажей с учащимися. | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ. | Тематический | Журналы по ОТ и ТБ. | Учителя-предметники | Приказ, справка. |

**Н О Я Б Р Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися(причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир по УВР, классные руководители за | Информация классных руководителей |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Состояние преподавания  истории, биологии в 9 классах. | Уровень сформированности  общеучебных умений и навыков; активизация познавательной  деятельности учащихся  Анализ работы учителей-предметников над пробелами в знаниях учащихся | персональный | Проверка  документации,  наблюдение,  посещение уроков  Учителя истории, биологии, учащиеся 9 классов | администрация  учителя-предметники | Приказ  Справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Проверка классных журналов 7,9 классов. | 1.Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями 2.Своевременность и  объективность выставления  отметок учащимся 3. Посещаемость занятий, учёт посещаемости занятий  4.Своевременное заполнение классного журнала. | Тематический | Классные журналы. | заместитель директора по УВР, классные руководители | Приказ, справка |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Административное совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников». | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы административного совещания. | заместитель директора по УВР, классные руководители | Протокол АС |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Знакомство с методикой преподавания предмета ОБЖ у вновь прибывшего учителя | Определение уровня профессиональной подготовки учителя | Персональный | Вновь прибывший учитель | администрация  учителя-предметники | Приказ  Справка |
| **2** | Организация подготовки к  урокам физической культуры и качество преподавания. | Определение уровня профессиональной подготовки учителя | Персональный | Посещение уроков,  собеседование,  проверка  документации | администрация  учителя-предметники | Приказ  Справка |
| **3** | **Педагогический совет:** «Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС | Качество подготовки и проведения педагогического совета. | Фронтальный | Материалы педсовета | директор | Протокол  педсовета. |
| **4** | Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Материала учителей-предметников | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Отчеты учителей |
| ***Контроль за состоянием методической работы*** | | | | | | |
| **1** | Предметная неделя биологии | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |
| **2** | Предметная неделя по истории, обществознанию | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |

**Д Е К А Б Р Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися (причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир.по УВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, начальниками отрядов |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Тематический контроль 10 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательной деятельности в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации» | Подведение итогов тематического контроля 10 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательной деятельности в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации» | Тематический | Образовательная деятельность в 10 класса | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя предметники | Совещание при директоре, справка, приказ |
| **2** | Тематический контроль 11 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательной деятельности. Работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию | Анализ работы учителей-предметников над пробелами в знаниях учащихся | Тематический | Образовательная деятельность в 11 классе | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя предметники | Приказ, справка, |
| **3** | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации». | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации. | Тематический  классно-обобщающий | Образовательная деятельность в 9 класса, подготовка к экзаменам. | Зам. директора по УВР  Классные руководители  Учителя предметники | Приказ, справка, |
| **4** | Реализация ФГОС:  организация внеурочной  деятельности | Организационные и методические аспекты организации внеурочной  деятельности в рамках реализации ФГОС | Тематический | Образовательная деятельность 7 класса | Педагоги, организующие  занятия; классные  руководители | Приказ, справка, |
| **6** | Диагностика качества образования по итогам I полугодия. | Успеваемость и качество обученности по итогам I полугодия. | Тематический | Контрольные срезы по итогам I полугодия. |  | Мониторинг, справка. |
|  | ***Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** | | | | | |
| **1** | Полугодовые контрольные работы по предметам | Проверить уровень сформированности навыков по предметам | Тематический | Посещение уроков, анализ работ | Руководители ШМО | Приказ, справка |
| **2** | Диагностические работы по русскому языку, математике, химии, физике, истории, обществознанию. | Уровень готовности к ГИА | Тематический | Уровень готовности к ГИА | Руководители ШМО | Приказ, справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Проверка классных журналов. | Изучение системы опроса слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. | Фронтальный | Классные журналы. | заместитель директора по УВР | Приказ, справка |
| **2** | Выполнение программы учебных предметов за первое полугодие 2017-2018 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Приказ, справка |
| **3** | Выполнение практической части за первое полугодие по : физике, химии, географии, биологии | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Приказ, справка |
| **4** | Проверка личных дел учащихся. | Выполнение требований при оформлении личных дел. | Тематический. | Личные дела учащихся. | Администрация. | Приказ, справка. |
| ***Контроль за методической работой*** | | | | | | |
| **1** | Предметные недели математики, физики | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |
|  | Аттестация учителей школы | Аттестация работников школы | Персональный | Анализ работы. Портфолио | Руководители  ШМО | Творческий отчет |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Проведение тренировочных работ в 9,12 классах по русскому языку и математике. | Подготовка к итоговой аттестации. | Тематический | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике. | заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Приказ,справка |
| **2** | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору | Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору |  | Посещение уроков, проверка документации | заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка, приказ |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Тематический контроль 12 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Образовательная деятельность в 12 классах, подготовка к экзаменам | Администрация, классные руководители, учителя предметники. | Совещание при директоре, справка, приказ |
| **2** | Качество выполнения учебных программ по предметам учебного плана | Анализ степени выполнения учебных программ по предметам учебного плана за 1 полугодие и причины отставания | тематический | Посещение уроков, срезы знаний | Руководители МО | Заседания МО |
| ***Контроль за организацией условий обучения.*** | | | | | | |
| **1** | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательной деятельности на уроках | Выполнение требований к организации практических работ на уроках. | Тематический | Уроки. | администрация | Справка. |
| ***Контроль за воспитательной работой*** | | | | | | |
| **1** | Подготовка и проведение новогодних праздников | Качество подготовки и проведения новогодних праздников | Тематический | О подготовке и проведении новогодних праздников | Руководитель ШМО  Зам. дир по УВР, классные руководители. | Совещание при директоре, справка, приказ |

**Я Н В А Р Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Успеваемость учащихся за I полугодие. | Итоги I полугодия. Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия. | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Педсовет, приказ,  справка. |
| **2** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися(причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | зам. директора по УВР, классные руководители | информация |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС | Тематический | Классные журналы, рабочие программы, отчеты учителей. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ. | Директор школы,  зам. директора по УВР, руководитель МО | Приказ, справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Выполнение образовательных программ школы за 1 полугодие. | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Тематический | Классные журналы, рабочие программы, отчеты учителей. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ. | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Справка. |
| **2** | Проверка классных журналов(соответствие КТП) | Заполнение журнала по итогам 1 полугодия. | Тематический | Классные журналы. | администрация  учителя-предметники | Приказ, справка |
| **3** | Проверка контрольных тетрадей учащихся по математике, русскому языку. | Выполнение единых требований к ведению, проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся. | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Приказ, справка. |
| ***Контроль за методической работой.*** | | | | | | |
| **1** | Предметная неделя английского языка, информатики и ИКТ | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Подготовка учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. | Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации. | Тематический | Образовательная деятельность в 9 классе, подготовка к экзаменам. | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Приказ,  справка. |
| **2** | Собрание с учащимися 9,12 классов «Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации». | Качество подготовки и проведения собрания. | Фронтальный | Материалы собрания. | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Протокол. |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*.** | | | | | | |
| **1** | Работа комплексного методического обеспечения учебного предмета | Изучение работы учителей-предметников по комплексно-методическому обеспечению преподаваемого предмета | тематический | Изучение документации, собеседование | руководители ШМО | Заседание МО |
| **2** | Эффективность методической работы педагогов. | Результативность деятельности ШМО. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года. | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах. | Зам.дир.по УВР | Мониторинг |
| **3** | ***Педагогический совет*** 1.«Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО» 2. Итоги успеваемости за 1 полугодие | Качество подготовки и проведения педагогического совета. | Фронтальный | Материалы педсовета | директор | Протокол  педсовета. |
| ***Контроль за организацией условий обучения.*** | | | | | | |
| **1** | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2017 -2018 учебного года. | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ. | Тематический | Учителя-предметники  Журналы по ТБ. | Учителя-предметники | Приказ,  справка. |

**Ф Е В Р А Л Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися(причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | зам. директора по УВР, классные руководители | информация |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Тематический контроль в 7 классе «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 7 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический | Образовательная деятельность в 7 классе, проверка школьной документации | администрация  Руководитель ШМО | Приказ  Справка |
| **2** | Состояние преподавания  математики, русского языка в 9 классах. | Уровень сформированности  общеучебных умений и навыков; активизация познавательной  деятельности учащихся  Анализ работы учителей-предметников над пробелами в знаниях учащихся | персональный | Проверка  документации,  наблюдение,  посещение уроков  Учителя математики, русского языка учащиеся 9  классов | администрация  учителя-предметники | Приказ  Справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам. Оценивание знаний учащихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся | Тематический | Классные журналы | администрация | Приказ, справка |
| **2** | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7,9 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 7,9 классов | Руководитель ШМО | Справка, совещание при директоре |
| ***Контроль за методической работой*** | | | | | | |
| **1** | Предметная неделя химии, ОБЖ, физической культуре | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Организация дополнительных занятий , консультаций с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации | Анализ работы учителей-предметников по оказанию индивидуальной помощи учащимся по подготовке к государственной итоговой аттестации | тематический | Посещение занятий | администрация | Совещание при  директоре , справка |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Работа ШМО | Проанализировать работу школьных МО | тематический | Материалы ШМО | Администрация | Совещание при директоре |
| **2** | Педагогический совет | Качество подготовки и проведения педагогического совета. | Фронтальный | Материалы педсовета | директор | Протокол  педсовета. |

**М А Р Т**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***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** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися(причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир по УВР, классные руководители | информация |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Тематический контроль 7 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 7 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический | Образовательная деятельность в 7 классе, анкетирование | администрация  учителя предметники | Приказ, справка |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Работа учителей с журналами внеурочнной деятельности. | Выполнение требований к ведению журналов. | Тематический | Журналы внеурочной деятельности. | администрация  учителя предметники | Приказ, справка |
| **2** | Классные журналы. | Проверка текущего учета знаний | Тематический. | Классные журналы. | администрация  учителя предметники | Приказ, справка |
| ***Контроль за воспитательной работой*** | | | | | | |
| **1** | Праздник, посвящённый 8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | тематический | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия | Ответственные за проведение | Информация для оформления на сайт |
| ***Контроль за методической работой*** | | | | | | |
| **1** | Организация и проведение предметных недель по русскому языку и литературе. | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Тренировочные экзамены в 9,12 классах по русскому языку, математике. | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов. | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,12 классах. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Приказ, справка |
| **2** | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору. | Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору. | Тематический | Заявления учащихся 9 класса. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Списки учащихся  по предметам. |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год. | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 учебный год. | Тематический | Список учебников на 2018-2019 учебный год | зам. директора по УВР, учителя предметники | Приказ. |
| **2** | Организация работы по мониторингу качества образования. | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования | Тематический | Данные мониторинга в 2017-2018 учебном году. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Совещание при директоре |
| ***Контроль за организацией условий обучения.*** | | | | | | |
| **1** | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, физики, химии. | Предупреждение травматизма. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах физики, химии. | Тематический | Образовательная деятельность в кабинетах информатики, физики, химии. | учителя предметники | Собеседование |

**А П Р Е Л Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | |  | |
| **1** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися (причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир по УВР, классные руководители | информация |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Промежуточная аттестация по предметам учебного плана в 7,9, 10,11 и 12 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | тематический | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации учащихся. | Зам. директора по УВР,  руководители ШМО. | Приказ,  справка |
| **2** | Контроль за состоянием преподавания уроков в 9,12 классах | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Тематический | Посещение уроков | Директор школы, зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Проверка классных журналов. | Заполнение журнала | Тематический | Классные журналы. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Приказ,  справка. |
| **2** | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей. | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля). | Тематический | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Приказ,  справка. |
| ***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. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Приказ,  справка. |
| **2** | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору. | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору. | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Списки учащихся по предметам. |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Сбор заявлений на аттестацию в 2018-2019 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2018-2019 учебном году, проверка аттестационных листов | персональный | Заявления работников на аттестацию в 2018-2019 учебном год  Аттестационные листы всех работников | Директор | Собеседование |
| **2** | Результативность работы классных руководителей в 2017-2018 учебном году: проблемы и пути их решения. | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2017-2018 учебном году, определение проблем и путей их решения. | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2017-2018 учебном году. | Руководитель ШМО,  классные руководители | Совещание при директоре  мониторинг. |
| ***Контроль за методической работой*** | | | | | | |
| **1** | Организация и проведение предметной недели по географии. | Анализ внеклассной работы по предмету | тематический | Посещение мероприятий | Руководители ШМО | Информация на заседании МО |

**М А Й**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Педагогический совет «О переводе учащихся 7,10,11 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. | директор | Протокол педсовета.  Приказ. |
| **2** | Оценка организации образовательной деятельности учащихся | Выявление уровня работы классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися (причины по которым учащиеся не приступили к занятиям) | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам.дир по УВР, классные руководители | информация |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Выполнение учебных программ за 2 полугодие и год | Изучение степени учебных программ по предметам учебного плана | тематический | Классные журналы, анализ документации, собеседование | зам. директора по УВР, учителя предметники | Совещание при директоре  справка, приказ |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к проверке знаний учащихся. | Проверка выполнения требований к оценке знаний обучающихся при проведении итогового контроля. | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Совещание при директоре  справка, приказ |
| **2** | Классные журналы. | Выполнение учебных программ. | Фронтальный  персональный | Классные журналы. | зам. директора по УВР, учителя предметники | Протокол педсовета. |
| ***Контроль за методической работой*** | | | | | | |
| **1** | Работа над методической темой школы | Анализ работы по методической теме школы | тематический | Анализ документации | Руководители МО | Справка,  заседание МО |
| ***Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Педагогический совет «Допуск учащихся к государственной итоговой аттестации». | Подготовка школы к государственной итоговой аттестации | Тематический | Списки выпускников для прохождения ГИА с указанием форм сдачи экзаменов | директор | Протокол, приказ |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Проведение итоговых заседаний ШМО. | Результативность работы ШМО в 2017-2018 учебном году. | Тематический | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2017-2018 учебном году. | Руководители ШМО | Анализ  работы ШМО. |
| **2** | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2017-2018 учебном году. | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации. | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории | Зам.дир по УВР, педагогические работники | Собеседование |
| **3** | Проведение Публичного отчета школы. | Эффективность реализации Программы развития | Фронтальный  обобщающий | Материалы Публичного отчета школы. | директор | 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. | Зам.дир по УВР, педагогические работники, руководители ШМО | Мониторинг |
| ***Контроль за воспитательной работой*** | | | | | | |
| **1** | Проведение мероприятий Вахты Памяти | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти |  | Мероприятия в рамках Вахты Памяти | Зам. директора по УВР,  классные руководители | Справка |
| **2** | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | тематический | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | Зам. директора по УВР,  классные руководители | Заседание ШМО |

**И Ю Н Ь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| ***Контроль за выполнением всеобуча.*** | | | | | | |
| **1** | Информирование о приеме учащихся в школу. | Ознакомление учащихся с правилами приема в школу. | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов. | Администрация,  классные руководители | Собеседование. |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов.*** | | | | | | |
| **1** | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года. | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Классные журналы. | Зам.дир.по УВР,учителя-предметники | Мониторинг |
| **2** | Результаты итоговой государственной аттестации выпускников по учебным предметам. | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам. | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации. Классные журналы. | Зам.дир.по УВР, учителя-предметники | Мониторинг  протокол педсовета. |
| ***Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| **1** | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги. | Оформление классными руководителями личных дел учащихся, алфавитной книги. | Тематический  персональный | Личные дела учащихся. | Администрация,  классные руководители | Собеседование. |
| **2** | Журналы внеурочной деятельности. | Выполнение рабочих программ педагогами. | Тематический  персональный | Журналы внеурочной деятельности. | Администрация,  классные руководители | Собеседование. |
| **3** | Классные журналы. | Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче в архив. Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года. | Тематический  персональный | Классные журналы. | Администрация,  классные руководители | Собеседование, прием журнала. |
| ***Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации.*** | | | | | | |
| **1** | Организация и проведение государственной итоговой аттестации. | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации. | Тематический | Проведение экзаменов. | Администрация,  классные руководители | Приказы |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| **1** | Контроль за ведением документации ШМО | Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год | тематический | Мониторинг  Материалы в план работы школы на 2017-2018 учебный год | Зам.дир по УВР, руководители ШМО | Приказ, справка |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами.*** | | | | | | |
| **1** | Подготовка анализа работы школы в 2017-2018 учебном году и плана работы на 2018-2019 учебный год. | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год. | Фронтальный | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год. | администрация | Анализ работы школы и план работы на 2018-2019 учебный год |
| **2** | Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год. | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год. | Тематический  Персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год. | директор | Приказ |
| **3** | ***Педагогический совет***  1. «Об окончании школы 9,12 классов» 2.Подведение итогов государственной итоговой аттестации выпускников 9,12 классов. 3.Рассмотрение списка учебников на 2018-2019 уч. год 4.Рассмотрение учебного плана на 2018-2019 учебный год | Выпуск учащихся 9,12 классов. | Фронтальный  обобщающий | Материалы педагогического совета | Директор | Протокол педсовета |
| ***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 уч. году. | директор | Приемка школы (по графику). |