Утверждаю

Директор МБОУ «ООШ №2»

\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Поварова

**План внутришкольного контроля на 2021/2022 учебный год**

**Цель – совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов образовательной организации**

ЗАДАЧИ:

1. собрать и обработать информацию о состоянии образовательной деятельности школы;
2. проанализировать достижения в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения;
3. подготовить экспертные материалы к аттестации педагогических работников.
4. соблюдать законодательства РФ в области образования;
5. исполнять нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;
6. защищать права и свободы участников образовательного процесса;
7. соблюдать федеральные государственные образовательные стандарты;
8. провести анализ и спрогнозировать тенденции развития образовательного процесса;
9. повысить мастерство учителей.

***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 | 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 | Заместитель директора | 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 – разрешений на занятия в кабинетах | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте | Кабинеты, документация по ТБ, акты | Персональный | Проверка кабинетов, изучение документации | Директор, заведующий хозяйством | Рекомендации |
| Организация индивидуального обучения на дому | Выявление больных детей для обучения на дому | Учащиеся школы | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Приказ |
| Посещаемость занятий учащимися | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение, беседа | Заместитель директора | Собеседование |
| Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Формирование банка данных учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию и неблагополучных семей | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение | Заместитель директора, 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 | Приказ |
| Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела (1-9 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| 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, совещание при директоре |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы (1-9 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога | 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 | Справка, совещание при директоре |
| Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования | Организация внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, организация дополнительного образования. | Работа классных руководителей | Тематический | Проверка документации | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, которым необходимо повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора | План аттестации |
| Работа методических объединений | Планирование работы ШМО | План работы | обобщающий | Руководитель ШМО | Руководители ШМО | Утверждение плана работы ШМО |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| Организация питания. Мониторинг горячего питания за 3 квартал | Обучающиеся, питающиеся в столовой | Питание в школьной столовой | Тематический | Проверка документации | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья учащихся классов | Состояние здоровья учащихся | Фронтальный | Анализ листов здоровья | Шк. медсестра, классные руководители | Листы здоровья |
| **6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |
| Входная диагностика 1-9 классы | Выявление стартового уровня знаний | 2-9 классы | Тематический | Контрольные срезы | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов | Отслеживание адаптации учащихся 1-х, 5-х классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-х классов, выявление общего хода развития уч-ся 1-х классов | Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х, 5-х классах. Готовность к обучению | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики | Зам. директора, 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** | | | | | | | |
| Индивидуальная работа в рамках предметной диспансеризации | Качество проведения индивидуально-коррекционных занятий со школьниками, имеющими трудности в освоении учебных программ | | Работа со школьниками, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками и их родителями | Заместитель директора | Отчёты учителей-предметников |
|  | 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 школьном этапе олимпиады | Руководители методических объединений | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | |
| Изучение уровня преподавания в 5-х классах. Адаптация уча­щихся 5-х классов. | 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 ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных, внеурочной деятельности, доп. образования) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | | Журналы (1-9 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | 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, совещание при директоре |
| Контроль за ведением дневников | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями | | Дневники учащихся 2-9 классов | Тематический | Анализ ведения дневников, собеседование с учителями | Заместители директора | Справка, совещание при директоре |
| **4. 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, педагог-психолог | Педконсилиум |
| 2. Планирование воспитательной работы на осенние каникулы | | Организация внеурочной деятельности | 1-9 классы | Предваритель ный | Собеседование с классными руководителями | Заместитель директора | план |
| 3. Анализ проведения социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | | Профилактика зависимого поведения | 7-9 классы | Тематический | Анкетирование учащихся | Заместитель директора, педагог-психолог, классный руководитель | Справка, приказ, совещание при директоре, МО классных руководителей |

***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** | | | | | | | | | |
| Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 2-9 классы | Персональный | | Собеседование | | Заместитель директора учителя-предметники | | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | |
| Контроль за уровнем преподавания обучающихся на дому | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | Тематический | | Справки учителей, контрольные срезы | | Заместитель директора | | Справка, совещание при директоре |
| Подготовка к ГИА (анализ пробных экзаменов) | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | Тематический | |  | | Заместитель директора | | Справка, ШМО, совещание при директоре |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | |
| Состояние тетрадей по русскому языку, математике | Выполнение единого орфографического  Режима | 4 классы  5-6 классы | Тематический | | Просмотр | | Руководитель ШМО | | Совещание |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |
| Проверка внешнего вида учащихся | Выполнение положения о внешнем виде обучающихся | Учащиеся 1-9 классов | фронтальный | рейды | | Заместитель директора | | Совещание классных руководителей, протокол | |
| Анализ мониторинговых мероприятий,  направленных на раннее выявление  обучающихся с признаками  психоэмоционального неблагополучия,  повышенной тревожности, социальной дезадаптации, склонных к рискованному поведению | Профилактика рискованного поведения | 1-9 классы | Тематический | Карта наблюдения | | Классный руководитель, педагог-психолог | | Справка, приказ, совещание при директоре, МО классных руководителей | |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | | |
| Организация обмена опытом | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках |  | Тематический | | Посещение уроков | | Заместитель директора | | Документы на аттестацию |
| Аттестуемые учителя | Анализ уровня преподавания аттестуемых учителей |  | Тематический | | Посещение уроков, контрольные работы, собеседование | | Заместитель директора | | Документы на аттестацию |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | |
| Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ | 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 | | Информация |

***Декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| О результатах выполнения образовательной программы во 2 четверти 2021/2022 учебного года | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Анализ освоения образовательной программы за 2 четверть 2021/2022 учебного года | Контроль за выполнением теоретической и практической части рабочих программ | Учителя-предметники | Фронтальный | Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах и рабочих программах | Заместитель директора | Справка, приказ |
| Анализ пробного муниципального итогового собеседования по русскому языку | Подготовка выпускников 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку | Работа учителя русского языка | Тематический | Анализ протокола | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Работа с одаренными обучающимися (итоги муниципального этапа олимпиады) | Индивидуальный подход к учащимся | 7-9 классы | Тематический | Персональный анализ | Заместитель директора | Информация |
| Подготовка к ГИА (анализ пробных экзаменов) | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | Тематический |  | Заместитель директора | Справка, ШМО, совещание при директоре |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Проверка журналов (электронных, индивидуальных, внеурочной деятельности, доп. образования) | Соблюдение единых требований к оформлению и ведению журналов. Соответствие КТП журналам | Журналы (1-9 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, приказ |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Анализ организации профилактической работы с учащимися, состоящими на учете в ОДН, неблагополучными и проблемными семьями, детьми, находящимися под опекой и попечительством. Об организации работы с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле, проблемными семьями | Контроль эффективности проводимой работы | Классные руководители | обобщающий | Проверка документации, анкетирование | Заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |
| Мониторинг эмоционального состояния обучающихся (депрессия) | Выявление обучающихся с депрессивными состояниями, профилактика рискованного поведения | 5-9 класс | Тематический | Тест Ковач | педагог-психолог | Справка, МО классных руководителей |
| Планирование воспитательной работы на зимние каникулы | Организация досуговой деятельности | 1-9 классы | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Заместитель директора | План |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| Анализ состояния здоровья учащихся | Улучшение уровня физического, психологического здоровья | 1-9 классы | обобщающий | Анкетирование, изучение документации | Заместитель директора | Результаты медицинского осмотра |
| **5.Контроль за состоянием работы с одарёнными детьми** | | | | | | |
| Анализ участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах | Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах | Учителя предметники | Тематический | Анализ результатов олимпиад, конкурсов | Руководители МО | Справка, совещание при директоре. |
| **6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |
| Промежуточный контроль 2-9 классы | Выявление рубежного уровня знаний | 2-9 классы | Тематический | Контрольные срезы | Заместитель директора | Справка, 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 | | 1-9 классы | Тематический | Наблюдение | Заместитель директора | Индивидуальные беседы |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| Анализ результатов РДР-9 учащихся 9-х классов | | Анализ работы учителей по подготовке к ГИА | 9 классы | Тематический | Собеседование | Заместитель директора | Совещание |
| Анализ состояния преподавания русского языка и математики в 9-х классах | | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 9 классы | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, реализация ИОМ | Заместитель директора, руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Контроль за реализацией ИОМ учителя математики | | Анализ работы учителя | - | Тематический | Посещение уроков, реализация ИОМ | Заместитель директора, директор | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации. Объективность выставления итоговых оценок. | | Классные журналы 1-9 классов | Тематический | Проверка электронных классных журналов | Заместитель директора | Справка по итогам проверки, приказ |
| Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ | Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления оценок) | | 4, 5, 8 классы | Тематический | Тетради для контрольных работ | Руководитель ШМО Заместитель директора | Справка по итогам проверки, приказ |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметной недели иностранных языков | 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 | Справка, приказ. Совещание при директоре |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Об итогах участия в межведомственной профилактической операции «Каникулы» | Анализ участия образовательной организации в межведомственной профилактической операции «Каникулы» | | Работа педагогического коллектива | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Об итогах изучения особенностей эмоционального состояния выпускников в период подготовки и сдачи выпускных экзаменов в форме ОГЭ | Анализ особенностей эмоционального состояния выпускников образовательной организации в период подготовки и сдачи выпускных экзаменов в форме ОГЭ | | Учащиеся 9 классов | Тематический | методика «Определение уровня тревожности в ситуациях проверки знаний»  тест-опросник А.В.Зверьева , Е.В.Эйдмана «Исследование волевой саморегуляции» | Заместитель директора, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |

***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 | 1-9 классы | Персональный | | Собеседование, наблюдение | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| Анализ состояния преподавания английского языка | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 1-9 классы | Тематический | | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием дневников, тетрадей | Заместитель директора, руководитель ШМО | Справка, 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 |
| **4. 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 | | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **5. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметной недели начальной школы | 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 | Справка, приказ |
| **6. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | |
| Анализ состояния преподавания русского языка и математики в 9-х классах | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 9 классы | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, реализация ИОМ | | Заместитель директора, руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Контроль за реализацией индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, относящихся к «группе риска» | Изучение работы учителя | 9 классы | Тематический | Посещение занятий, изучение документацией | | Заместитель директора, руководитель ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Изучение работы классных руководителей с семьями учащихся | Качество работы классных руководителей с семьями учащихся, привлечение родителей для организации и проведения досуга | Классные руководители | Тематический | Изучение документации  собеседование | | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |

***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 со слабоуспевающими учащимися | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение, собеседование | Зам директора | Рекомендации |
| Посещаемость платных образовательных услуг | Анализ посещаемости курсов | Учащиеся | административный | Наблюдение, собеседование | Зам директора | Рекомендации, справка |
| Работа социального педагога | Организация сопровождения учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | 1-9 классы | Персональный | Собеседование | Зам директора | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания | 1-9 классы | Тематический | Собеседование, просмотр | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Работа школьной библиотеки | Изучение результативности работы библиотеки | Организация работы библиотеки | Тематический | Анализ работы библиотекаря | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |
| Неделя науки | Влияние недели науки на развитие интереса у учащихся к учебным предметам, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений, школьного НОУ | Тематический | Посещение школьных научно-практических конференций | Заместители директора | Обсуждение итогов недели науки на заседания МС |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | |  |
| Повышение квалификации | Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации |  | Персональный | Собеседование, анализ документации | Заместитель директора | информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | | |
| Анализ состояния преподавания русского языка и математики в 9-х классах | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 9 классы | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, реализация ИОМ | Заместитель директора, руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Контроль за работой консультационного пункта по математике | Изучение работы учителя | 9 классы | Тематический | Посещение занятий | Заместитель директора, руководитель ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |

***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 учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию | | Журнал | Фронтальный | Собеседование, наблюдение | Социальный педагог | Индивидуальные беседы, заседание совета профилактики |
| **2.Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | |
| Анализ состояния преподавания русского языка и математики в 9-х классах | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | | 9 классы | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, реализация ИОМ | Заместитель директора, руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **3. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| Оценка объемов домашнего задания учащихся 9-х классов | Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам | | Классные журналы, тетради учащихся 9-х классов | Тематический | Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся | Заместитель директора по УВР, руководитель площадки | Совещание при директоре |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Повышение квалификации учителей | Реализация учителем темы по самообразованию в работе | | Протоколы МО | Персональный | Наблюдение, собеседование | Руководитель ШМО | Рекомендации |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Работа социально-психологической службы с детьми социально-незащищённых категорий (опека, дети из малообеспеченных, многодетных семей, дети-инвалиды). | | Контроль за работой социально-психологической службы с детьми социально-незащищённых категорий | Работа социально-психологической службы | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, приказ. Совещание при директоре |
| Профилактика вредных привычек | | Работа классных руководителей по профилактике вредных привычек | Работа классных руководителей | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Справка, приказ. Совещание при директоре |

***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 | 2-9 классы | Тематический | Наблюдение, собеседование | Заместитель директора | Совещание |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению; готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации | 1-9 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| **3. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |
| Итоги методической работы | Анализ отчетов руководителей ШМО | Анализ документации | Тематический | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора | Анализ методической работы |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Аттестация учителей | Анализ заявлений учителей на аттестацию или на соответствие должности | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора | план |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Контроль работы классных руководителей с детьми и семьями учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении | Формирование благоприятного психологического климата в коллективах; использование педагогических технологий по изучению семьи | Работа классных руководителей | Тематический | Классные часы, анализ документации, планы индивидуальной работы с обучающимися | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |

***Июнь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | Цель контроля | **Объекты контроля** | **Вид**  **конт­роля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Своевременное заполнение; оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | 1-9 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Контроль за состоянием личных дел | Своевременное и правильное оформление | 1-9 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |