**План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса**

**2017-2018 учебный год**

**ЦЕЛИ:**

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

ЗАДАЧИ:

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

***Август***

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

***Сентябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля, классы** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов – решений на занятия в кабинетах | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте | Кабинеты, документация по ТБ, акты | Персональный | Проверка кабинетов, изучение документации | Директор, зам. дир | Рекомендации |
| Организация индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов | Обеспечение учебного плана | Рабочие программы  учителей. | Персональный | Собеседование проверка документации учителя | Зам. директора по УВР | Приказ |
| Посещаемость занятий учащимися | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение, беседа | Заместитель директора поУВР | Собеседование |
| Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение | Педагог-организатор | Информация, справки |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль содержания рабочих программ учителей, утверждение | Определение качества составления | Рабочие программы | Персональный Просмотр, собеседование | Просмотр, собеседование | Заместитель директора по УВР , директор | 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 по УВР | Справка |
| Контроль за ведением тетрадей в 5 классе | Система работы учителей с тетрадями учащихся 5-х классов | Рабочие тетради 5 класс | Тематический | Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями | Завуч | Справка |
| Проверка журналов (классных, индивидуальных, элективных курсов) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы (1-9классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, педагога –организатора.. | Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, направленной на достижение поставленной цели | Планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы социального педагога | Предварительный | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | План аттестации, приказ |
| Работа методических объединений и творческой группы | Планирование работы ШМО, творческой группы на новый учебный год | План работы | обобщающий | Руководители ШМО | Руководители ШМО, и ТГ | Утверждение плана работы ШМО |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| Организация горячего питания | Оценка качества организации питания в столовой | Питание в школьной столовой | Тематический | Проверка документации | Директор | 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 2-8 классы | Выявление стартового уровня ЗУНов | 2-8 классы | Тематический | Контрольные срезы | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 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 выявление общего хода развития уч-ся1-х классов | . Готовность к обучению | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики | Зам. директора по УВР,  кл. руководители, педагог-организатор | Диагностики, справки |
| Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками  I этап Всероссийской олимпиады школьников. | Качество и проведение индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах | Завуч , учителя-предметники |  |

***Октябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | | *3* | | *4* | | *5* | | *6* | *7* |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| Работа с учащимися «группы риска» | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти | | 1-8 классы | | Фронтальный | | наблюдение | | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Качество проведения индивидуально-коррекционных занятий со школьниками, имеющими трудности в освоении учебных программ | | ИКЗ | | Тематический | | Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками и их родителями | | Заместитель директора по УВР | Отчёты учителей-предметников |
| 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 выявление общего хода развития уч-ся1-х классов | | . Готовность к обучению | | Классно-обобщающий | | Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики | | Зам. директора по УВР,  кл. руководители, педагог-организатор | Диагностики, справки |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | | | | |
| Изучение уровня преподавания математики 5-8 кл.. | Изучение результативности обучения | | | | Тематический | | Контрольные работы | | Завуч | Справка |
| Классно-обобщающийконтроль в 4кл | | Анализ качества знаний учащихся | Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам | Классно-обобщающийконтроль | | Посещение уроков, контрольные срезы, контроль за состоянием дневников, тетрадей, анкетирование | | Директор | | Справка |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка журналов | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | | Журналы (1-8классы) | | Фронтальный | | Изучение документации | | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку. | Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок. | | Тетради для учащихся 1-8 классов | | Тематический | | Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями | | завуч | Справка |
| Контроль за ведением дневников | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями | | Дневники учащихся 4-8классов | | Тематический | | Анализ ведения дневников, собеседование с учителями | | Заместители директора поУВР | Справка по итогам проверки |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Планирование воспитательной работы на осенние каникулы | Организация внеурочной деятельности | | 1-8 классы | | Предварительный | | Собеседование с классными руководителями | | Директор | План |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | | | |
| Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | |  | | Персональный | | Собеседование, анкетирование | | Руководитель ШМО,завуч | Информация |
| **7. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | |
| Организация динамических пауз | Организация прогулок и динамических пауз | | 1 классы | | Фронтальный | | Наблюдение | | Руководитель ШМО | Справка |
| **8. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| Проведение предметной недели географии. | 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 | | Завуч , учитель-предметник | Справка |

***Ноябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| Работа с одаренными детьми | Качество и своевременность проведения кружковых занятий | 5-8 классы | Обобщающий | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Справка |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 2-8 классы | Персональный | Собеседование | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Совещание при директоре |
| Работа с одаренными детьми  II Всероссийский этап олимпиады. | Индивидуальный подход к учащимся | 5-8 классы | Тематический | Персональный анализ | Зам директора по УВР | Олимпиады |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| Контроль за внеурочной деятельностью учащихся | Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности |  | Тематический | Посещение кружков | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |
| Состояние преподавания обществознания, химии | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся | директор | Справка, совещание при директоре |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | 1-8 классы | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Состояние тетрадей по русскому языку, математике | Выполнение единого орфографического режима | 4 класс | Тематический Просмотр | Просмотр | Руководитель ШМО,завуч | Заседание МО,справка Амачева З.Р. |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» | Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы педагога-организатора | Работа социального педагога с учащимися асоциального поведения | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение | Директор | Совещание при директоре |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Организация обмена опытом | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках |  | Тематический | Посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Документы на аттестацию |
| Повышение квалификационной категории | Анализ уровня преподавания аттестуемых учителей |  | Тематический | Посещение уроков, контрольные работы, собеседование | Заместитель директора по УВР | Документы на аттестацию |
| **7. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |
| Проведение предметной недели по истории. | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |

***Декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| *1* | *2* | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | |
| Состояние преподавания географии | Изучение методов работы учителей |  | | Персональный | Посещение уроков, | Директор | Справка  Совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
| Обученность учащихся по всем предметам за 1 полугодие |  |  |  | Тематический | Срезовые работы | Директор, завуч, руководитель ШМО | Анализы контрольных работ |
|  | |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Проверка журналов | Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Соответствие рабочих программ журналам. | Журналы (1-8 классы) | | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |  | фронтальный | рейды | Заместитель директора по ВР | Совещание классных руководителей, протокол |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Об организации работы учащихся состоящими на внутришкольном учете и неблагополучными семьями | Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы педагога-оргизатора. | Работа педагога-организатора с учащимися асоциального поведения | | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Планирование воспитательной работы на зимние каникулы | Организация внеурочной деятельности | 1-9 классы | | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Заместитель директора по УВР | План |
| 1. **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| **Проведение предметной недели по математике** | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР | Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО |

***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 | 1-8 классы | Тематический | Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные беседы |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости |  | Тематический | Собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| Анализ состояния преподавания русского языка, ИЗО | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 4-8 классы | Тематический | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием дневников, тетрадей | Директор, заместитель директора по УВР, | Справка |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации. Объективность выставления итоговых оценок. | Классные журналы 1-8 классов | Тематический | Просмотр классных журналов | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ | Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления оценок) | 1-8 классы | Тематический | Тетради для контрольных работ | Руководитель ШМО Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| **6. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |  |  |
| Проведение предметной недели русского языка и литературы | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР | Справка |

***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 | 1-8 классы | Персональный | | Собеседование, наблюдение | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
| **2. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Накопляемость оценок знаний учащихся. Своевременность выставления оценок за практическую часть. | 1-8 классы | Тематический | Просмотр | | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 1. **Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |  |
| Контроль успеваемости учащихся 8-го класса. Составление справки. | Анализ готовности к продолжению образования | 7кл | Классно-обобщающий | Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости | | Заместитель директора по УВР, директор | Справка |
| Контроль по изучению предметов: род.яз, | Контроль за выполнением государственных программ | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков, наблюдения, беседы | | Заместитель директора по УВР, директор | Справки |
| 1. **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Посещение открытых уроков | Обмен опытом | Работа учителей | Персональный | Посещение уроков | | Руководители МО, зам. дир. по УВР | Анализ на заседаниях ШМО, справка |
| **6. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма | Предупреждение и профилактика детского травматизма | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | | Директор, педорганизатор | Справка |
| **7. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Проведение предметной недели по родному языку и литературе | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **8. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| Внеурочная деятельность в рамках ФГОС | Реализация ФГОС | Педагоги, классные руководители | Текущий | Собеседование, посещение мероприятий | | Заместитель директора поУВР | Справка |

***Март***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | Цель контроля | **Объекты**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты**  **контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| Работа с отстающими учащимися | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | 1-9 классы | Персональный | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Рекомендации |
| Состояние преподавания элективных курсов | Анализ посещаемости курсов | Учащиеся | административный | Наблюдение, собеседование | Зам директора по УВР | Рекомендации, справка |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | |
| Анализ состояния преподавания музыки, биологии | Уровень требований к знаниям учащихся по физической культуре, изо | Работа учителей физкультуры, директор | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | Зам директора по УВР, директор | Справка  Совещание при директоре |
| **3. 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 по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| Работа школьной библиотеки | Изучение результативности работы библиотеки | Организация работы библиотеки | тематический | Анализ работы библиотекаря | директор | Справка |
| **5. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |
| Проведение предметной недели по математике, русскому языку, окружающему миру, по литературе в начальных классах | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **6. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | |  |
| Повышение квалификации | Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации |  | Персональный | Собеседование, анализ документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |

***Апрель***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место  подведения итогов** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися |  | Фронтальный | Собеседование, наблюдение | Педагог-организатор | Индивидуальные беседы |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| Контроль за состоянием преподавания физики, физкультуры, | Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование, проверка знаний,срезовые работы | Заместитель директора по УВР | справка |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | |
| Проведение предметной недели по музыке, ИЗО, музыка | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащахся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | справка |
| **5. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | 2-8 классы | Тематический | Собеседование, просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **6. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| Оценка объемов домашнего задания учащихся 5–8-х классов | Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам | Классные журналы, тетради учащихся 5–8-х классов | Тематический | Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **7. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| Повышение квалификации учителей | Реализация учителем темы по самообразованию в работе |  | Персональный | Наблюдение, собеседование | Руководитель МО | Зам. дир. по УВР |

***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 | 2-8 классы | | Тематический | Наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | информация |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая диагностика учащихся 1-8 классов | Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ | 1-8 классы | | Контрольно-оценочный | Контрольные работы, тесты | Заместитель директора по УВР | Педсовет |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| Контроль за состоянием журналов | Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению; готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации | 1-8 классы | | Тематический | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | |
| Предметная неделя физической культуры | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества. | Работа методических объединений | | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР, учитель физ-ра | Справка |
| Итоги методической работы | Анализ отчетов руководителей МО | Анализ документации | | Тематический | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ методической работы, метод. совет |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| Аттестация учителей  (май) | Анализ заявлений учителей на аттестацию или на соответствие должности |  | | Персональный | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | план |

***Июнь***

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