**РАЗДЕЛ 6**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИЦЕЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ И КОНТРОЛЮ**

**6.1. Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса школы на учебный год**

**Цель внутришкольного контроля*:***

-Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный*** | ***Подведение итогов ВШК*** | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Комплектование  первых классов | | Соблюдение требований  Устава лицея | Тематический | Документы учащихся 1-х классов  Списки учащихся  1-х классов | директор | Приказ | | | |
|  | Комплектование  десятых классов | | Соблюдение требований  Устава лицея | Тематический | Документы учащихся 10-х классов  Списки учащихся  10-х классов | директор | Приказ | | | |
|  | Распределение выпускников 9, 11 классов 2018-2019 уч.года | | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников  9, 11 классов 2018-2019 уч.года | | | |
|  | Индивидуальное обучение учащихся | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | зам. директора по УВР | Заявление родителей обучающихся на индивидуальное обучение | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  | Распределение учебной  нагрузки на 2019-2020  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Администрация | Административное совещание совместно с профкомом | | | |
|  | 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 | Директор школы, секретарь | Список  педагогических работников | | | |
|  | Аттестация работников в 2019-2020 учебном году | | Составление списка работников на аттестацию в 2019-2020 уч.году и уточнение графика | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | зам. директора по УВР | График  аттестации | | | |
|  | Рабочие программы учебных предметов и курсов  Рабочие программы по внеурочной деятельности | | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | зам. директора по УВР | Утвержденные рабочие  программы | | | |
|  | Анализ работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год . (Педагогический совет) | | Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, зам.  директора | Протокол  педсовета | | | |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Санитарное состояние  помещений лицея | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | директор, начальник хозяйственного отдела | Рекомендации | | | |
|  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | директор, специалист по ОТ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | |
| **4. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС ООО | | Диагностика готовности учителей к реализации ФГОС ООО | тематический | Учителя-предметники | зам. директора по УВР | направление на курсы повышения квалификации | | | |
|  |  | | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-9 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО | Тематически-обобщающий | Рабочие программы 5-9 классов по всем предметам учебного плана | зам. директора по УВР | Рассмотрение вопроса заседании МС | | | |
|  |  | | Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 5-9 классов требованиям ФГОС ООО | тематически- обобщающий | Рабочие программы внеурочной деятельности для 5-9 классов | зам. директора по УВР | Рассмотрение вопроса заседании МС | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |  | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Посещаемость учебных  занятий (итоги операции Всеобуч) | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | зам. директора по УВР | Совещание при директоре | | | |  | |
|  | Организация обучения на дому | | Составление учебных планов, расписания обучающихся на дому | Персональный | Индивидуальные учебные планы, расписания занятий | зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР | | | |  | |
|  | Работа с детьми «группы риска» | | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный | Данные классных руководителей об учащихся «группы риска» | соцпедагог, зам. директора по ВР | Совещание при зам. директора по ВР | | | |  | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | | Знакомство с набором первоклассников. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | зам. директора по УВР | Индивидуальные консультации | | | |  | |
|  | Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО | | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический | Организация образовательного процесса в пятых классах | зам. директора | Индивидуальные консультации | | | |  | |
|  | Адаптация учащихся 10 классов к обучению на III ступени школы | | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании | Тематический | Организация образовательного процесса в десятых классах | зам. директора | Индивидуальные консультации | | | |  | |
|  | Уровень знаний учащимися программного материала | | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Входные контрольные работы | зам. директора по УВР, руководители МО | Мониторинг | | | |  | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Оформление личных дел учащихся 1 классов | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | директор, секретарь | Индивидуальные собеседования | | | |  | |
|  | Оформление личных дел прибывших учащихся | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | директор, секретарь | Индивидуальные собеседования | | | |  | |
|  | Алфавитные книги учащихся | | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | секретарь | Собеседование | | | |  | |
|  | Электронный журнал | | Выполнение требований к ведению электронных журналов | Фронтальный | Классные журналы | зам. директора по УВР | Индивидуальные консультации | | | |  | |
|  | Планы работы школьных методических объединений | | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование | | | |  | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический  предупредительный |  | директор | Собеседование, назначение наставников | | | |  | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Обеспечение учащихся учебниками | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | библиотекарь | Совещание при директоре | | | |  | |
|  | Состояние безопасности школы | | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы | начальник хозяйственного отдела, специалист по ОТ | Информация | | | |  | |
|  | Готовность классных  кабинетов к учебному году | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | зам. директора по УВР | Индивидуальные консультации | | | |  | |
|  | Организация горячего питания | | Упорядочение режима питания | Тематический | школьная столовая, документация по организации горячего питания. | директор | Совещание при директоре | | | |  | |
|  | Организация дежурства по школе | | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Зам. директора по ВР | Собеседование | | | |  | |
|  | Организация медицинского осмотра обучающихся | | Мониторинг состояния здоровья обучающихся | персональный |  | классные руководители, медицинский работник | Заполнение листков здоровья | | | |  | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Проведение стартовой диагностики для пятиклассников | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | Учащиеся 5 класса | зам. директора по УВР | Совещание при директоре | | | |  | |
|  | Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса | | Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС НОО и ООО | тематический | Нормативно-правовая база введения ФГОС НОО и ООО | зам. директора по УВР | Совещание при директоре | | | |  | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Работа с учащимися «группы риска» | Предупреждение неуспеваемости в I четверти | | Тематический | Работа классных руководителей и учителей-предметников по недопущение неуспеваемости | зам. директора | | | Совещание при директоре | | |
|  | Внеурочная деятельность и дополнительное образование | Качество и своевременность проведения факультативных и элективных курсов, кружковых занятий | | Обобщающий | Посещение занятий | зам. директора | | | Совещание при зам. директора | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО | | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический | Организация образовательного процесса в пятых классах | зам. директора | | Справка | | |
|  | Адаптация учащихся 10 классов к обучению на III ступени школы | | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании | Тематический | Организация образовательного процесса в десятых классах | зам. директора | | Справка | | |
|  | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (4-11 классы) | | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | зам. директора по УВР | | Приказ | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Журналы элективных курсов | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Журналы по внеурочной деятельности | | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности | Тематический | Журналы по внеурочной деятельности | зам. директора | | Справка | | |
|  | Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Рабочие тетради учащихся 2-4 классов | куратор начальных классов | | Справка | | |
|  | Проверка дневников учащихся 2-4 классов | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-4 классов | куратор начальных классов | | Справка | | |
|  | Проверка электронных журналов | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | зам. директора по УВР | | Рекомендации | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | зам. директора по УВР | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору | | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Специфика организации образовательного процесса для обучающихся 5-9 класса в связи с введением ФГОС ООО второго поколения | | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся 5-9 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения | Классно-обобщающий | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 5-8 класса | зам. директора по УВР | | Рассмотрение вопроса заседании МС | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | зам. директора по УВР | | Педсовет «Анализ результатов I четверти» | | |
|  | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | зам. директора по УВР | | Протокол совета профилактики | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты муниципального этапа олимпиады | зам. директора по УВР | | Приказы | | |
|  | Анализ состояния преподавания углубленного изучения математики в 5-6 классах | | Уровень сформированности общеучебных умений и навыков, подход к дифференциации обучения; активизация познавательной деятельности учащихся | Тематический персональный |  | зам. директора по УВР, рук-ль МО | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике 5-9 классы | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся по математике | зам. директора по УВР, руководитель МО | | Справка | | |
|  | Проверка классных журналов по итогам I четверти | | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | зам. директора, куратор начальных классов | | Справка | | |
|  | Контроль за ведением дневников учащимися 8-9 классов | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический персональный | Дневники учащихся 8-9 классов | зам. директора | | Справка | | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  |  | | Аттестация работников | Персональный | Творческий отчёт и анализ работы педагогов | зам. директора по УВР | | Материалы аттестации | | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Предупреждение детского травматизма, на уроках технологии, физкультуры | | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | зам. директора по УВР | | Информация | | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Планирование воспитательной работы в 5-9 классе с учетом требования ФГОС ООО | | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Тематический | Программа воспитательной работы в классе | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **7.. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Мониторинг готовности к ГИА | | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Анализы ДКР в форме ОГЭ и ЕГЭ | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников | | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы совещания | заместитель директора по УВР | | Протокол | | |
|  | Родительские собрания 9, 11 классов | | Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. |  |  | заместитель директора по УВР, учителя- предметники | | Протоколы родительских собраний | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Дистанционное обучение школьников | | Качество проведения занятий в рамках дистанционного обучения школьников | Тематический | Дистанционное обучение школьников | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | зам. директора по УВР | | Собеседование  Информация | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников | | Результативность участия школы во II (муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Приказ по Управлению образования | зам. директора по УВР | | Информация | | |
|  | Полугодовые контрольные работы во 2-8, 10 классах | | Работа учителей-предметников | Фронтальный | Контрольные работы | Зам.директора по УВР, рук-ли МО | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса по русскому языку | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Проверка журналов элективных учебных предметов | | Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий | Тематический | Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору) | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  | Качество исполнения должностных обязанностей учителями | | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт учителей | Директор школы | | Материалы аттестации | | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО | тематически- обобщающий | Занятия внеурочной деятельности для 5 классов | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | зам. директора по УВР | | Мониторинг | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Классно-обобщающий контроль 9 и 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам | зам. директора по УВР | | Приказ | | |
|  | Административные срезы по русскому языку и математике в 2 и 3 классах | | Контроль за уровнем и качеством обученности учащихся по математике и русскому языку | Фронтальный | Организация образовательного процесса по предметам | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Оформление классных журналов | | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналы  Электронные журналы | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 и 11 классов | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Подготовка учащихся 11 классов к итоговой аттестации | | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 11 классах, подготовка к экзаменам . | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | зам. директора по УВР | | Протокол | | |
|  | Собрание с родителями и учащимися 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | зам. директора по УВР | | Протокол | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2019-2020 уч.года | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | зам. директора по УВР | | Индивидуальное собеседование | | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебных предметов в 6-х | | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 6 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 6 класса, обучающиеся 6 класса | зам. директора по УВР | | Справка. | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | зам. директора по УВР | | Совет  профилактики | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Домашние задания | | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **5. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебных предметов в 7-х классах | | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 6 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 7 класса, обучающиеся 7 класса | зам. директора по УВР | | Справка. | | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Прием заявлений в 1 класс | | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | директор | | Информация на сайте школы | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Анализ состояния преподавания углубленного изучения математики в 8 классах | | Уровень сформированности общеучебных умений и навыков, подход к дифференциации обучения; активизация познавательной деятельности учащихся | Тематический персональный |  | зам. директора по УВР, рук-ль МО | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Работа учителей с журналами элективных курсов | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | зам. директора | | Справка | | |
|  | Работа учителей с журналами кружковой работы | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы кружковой работы | зам. директора по УВР | | Справка | | |
|  | Работа преподавателей с электронным журналом | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Электронные журналы | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Тренировочные экзамены в 9 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 классах | зам. директора по УВР | | Справка, собеседования | | |
|  | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  9, 11 классов | зам. директора по УВР | | Списки учащихся по предметам | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  | Организация работы по формированию УМК на 2020-2021 учебный год | | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2019-2020 уч.год | Тематический | Список учебников на 2020-2021 уч.год | зам. директора по УВР | | Согласованный с учителями список учебников | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, мастерских и спортивном зале | | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, мастерских и спортзале | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебных предметов в 8-х классах | | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 8 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 8 класса, обучающиеся 8 класса | зам. директора по УВР | | Справка. | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | зам. директора по УВР | | | | Справка |
|  | Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы | | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы | Тематический | Показатели успеваемости на старшей ступени школы | зам. директора по УВР | | | | Справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | Преподавание обществознания, экономики и права в 10-11 классах | | Методы и формы работы в профильных классах | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 10-11 классах | зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Работа учителя с классным журналом | | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Классные журналы | зам. директора по УВР | | Справка, приказ | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Тренировочные экзамены в 11 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 11 классах | зам. директора по УВР | | Справка, собеседования | | |
|  | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов | зам. директора по УВР | | Списки учащихся по предметам | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  | Сбор заявлений на аттестацию в 2020-2021 учебном году | | Формирование списков на аттестацию в 2020-2021 учебном году, проверка аттестационных листов | Тематический  персональный | Заявления работников на аттестацию в 2017-2018 учебном год  Аттестационные листы всех работников | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | завхоз | | Информация | | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебных предметов в 9-х классах | | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 9 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Учителя 9 класса, обучающиеся 9 класса | зам. директора по УВР | | Справка. | | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | |  | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 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.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | зам. директора по УВР | | Справка, приказ | | |  | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Классные журналы | | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | зам. директора по УВР | | Справка | | |  | |
|  | Журналы элективных учебных предметов | | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный  персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |  | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | директор | | Протокол  педсовета | | |  | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации | | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | директор | | Протокол педсовета | | |  | |
|  | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | | Результативность ШМО в 2017-2018 учебном году | Тематический  обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2018-2019 уч.году | зам. директора по УВР | | Анализ работы ШМО | | |  | |
|  | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году | | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2019-2020 учебном году | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |  | |
|  | 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. директора по УВР | | Мониторинг | | |  | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |  | |
|  | Динамика развития УУД учащихся 5-9 классов | | Оценка динамики развития УУД учащихся, сравнение с мониторингом на начало учебного года | фронтальный | Мониторинг УУД | зам. директора по УВР | | Справка | | |  | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
|  | Информирование о приеме учащихся в школу | | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |
|  | Информирование о приеме учащихся в профильный класс | | Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в профильный класс школы | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | зам. директора по УВР | | Собеседование | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
|  | 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. директора по УВР | | Мониторинг | | |
|  | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | зам. директора по УВР | | Мониторинг | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
|  | Личные дела учащихся | | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | зам. директора по УВР | | Собеседование, прием журнала | | |
|  | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | зам. директора по УВР | | Собеседование, прием журнала | | |
|  | Журналы индивидуального обучения | | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журналы индивидуального обучения | зам. директора по УВР | | Собеседование, прием журнала | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
|  | Организация и проведение итоговой аттестации | | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | зам. директора по УВР | | Приказы | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
|  | Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-20201учебный год | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | Фронтальный | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | зам. директора по УВР | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | | |
|  | Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год | | Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год | Тематический  Персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год | директор | | Приказ | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
|  | 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 учебному году | Администрация | | План мероприятий по подготовке школы к приемке | | |
| **7. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | | |
|  | Подведение итогов работы по реализации ФГОС ООО | | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году | фронтальный | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году | зам. директора по УВР  . | | Совещание при директоре | | |