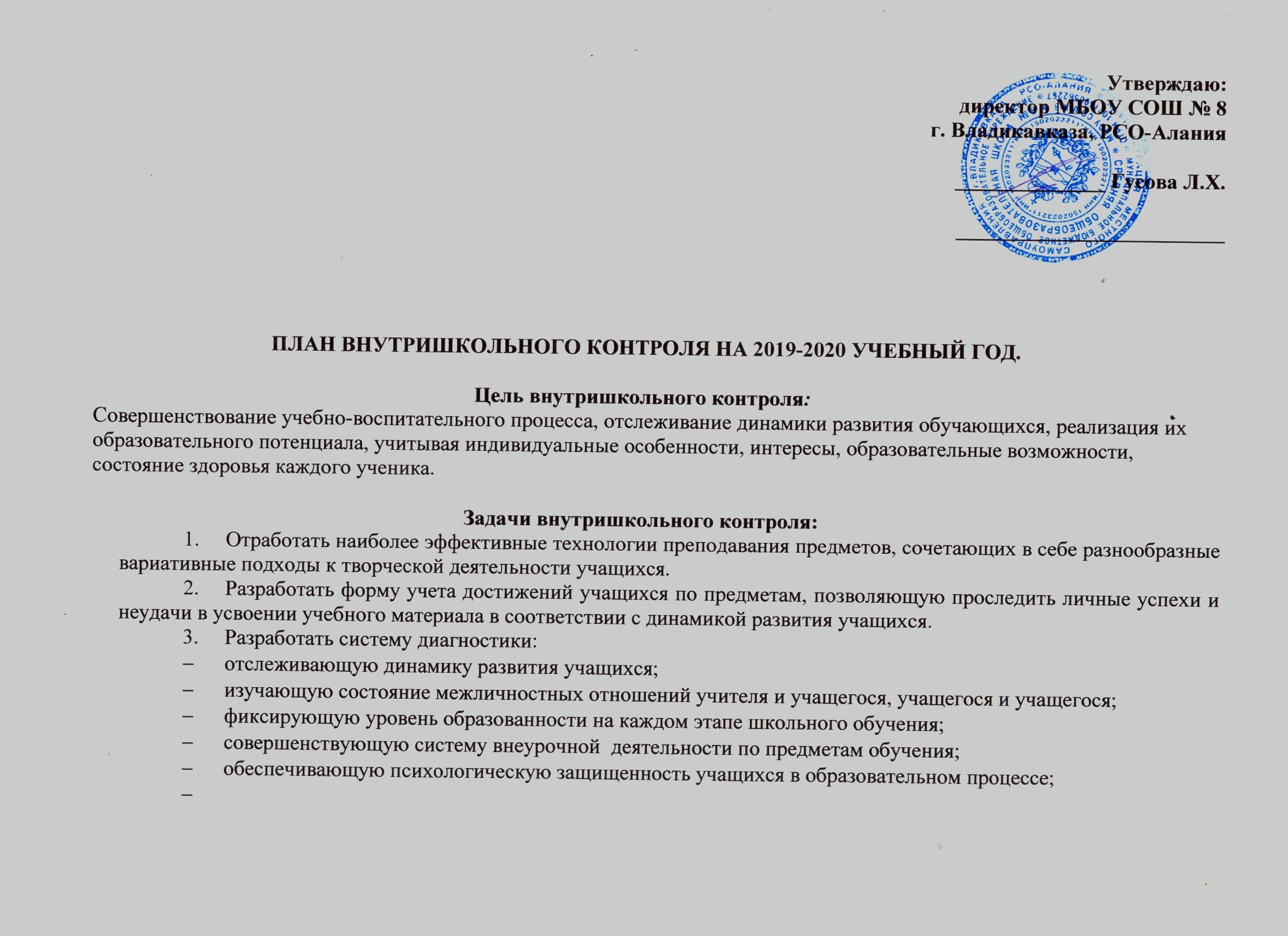
****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | | **Цель контроля** | **Вид контроля** | | **Объекты контроля** | | | | **Ответственный за осуществление контроля** | | | **Подведение итогов ВШК** | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первых классов. | | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | | Документы учащихся 1-х классов  Списки учащихся  1-х классов | | | | Зам. директора по УВР  Туаева О.М. | | | Приказ | |
| 2 | Комплектование  десятого класса. | | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | | Документы учащихся 10 класса  Списки учащихся  10 класса | | | | Зам. директора по УВР  Туаева О.М. | | | Приказ | |
| 3 | Распределение выпускников 9 классов 2018-2019уч. 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  Туаева О.М., 11 кл,  Константиниди М.В.-. 9 кл. | | | Списки распределения выпускников | |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка. | | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | | Сценарий  Оформление помещений | | | | Зам.директора по ВР  Галазова З.Э. | | | Административное совещание | |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2019-2020  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | Учебная нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР | | | Административное совещание совместно с профкомом школы | |
| 2 | Подготовка 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, делопро-изводитель. | | | Список  педагогических работников  Приказы | |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | | | Директор школы | | | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами | |
| 4 | Аттестация работников в 2019-2020 учебном году. | | Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 уч. году и уточнение графика | Тематический  персональный | | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | | | | Заместитель  директора по УВР  Туаева О.М. | | | График  аттестации  Список  работников | |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.  Рабочие программы внеурочной деятельности. | | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | | | | Заместители  директора по УВР, ВР, Руководители МО | | | Утвержденные рабочие  программы | |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год. (Педагогический совет). | | Качество подготовки и  проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | | Материалы педсовета | | | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР, библиотекарь. | | | Протокол  педсовета | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений школы. | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | | | | Завхоз | | | Собеседование | |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. | | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | | Проведение инструктажа | | | | Директор школы,  завхоз | | | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья. | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | | | | Заместитель  директора по УВР  Туаева О.М.,  Классн. рук. | | | Договора с родителями обучающихся | |
| 2 | Посещаемость учебных  занятий. | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | | Директор школы, заместитель директора по ВР,  классные руководители | | | Собеседование с классными руководителями  родителями, учащимися | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Уровень знаний учащимися программного материала. | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Входные к/работы по предметам | | | Заместитель директора по УВР, руководители МО | | | Мониторинг  Таблицы, диаграммы | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | | |  | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 классов. | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | | Учитель 1-го класса | | | | Административное совещание | | | |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся. | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | | Делопроизводитель | | | | Индивидуальные собеседования | | | |
| 3 | Алфавитные книги учащихся. | | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | | Делопроизводитель | | | | Собеседование | | | |
| 4 | Классные журналы. | | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл .руководителями | Фронтальный | Классные журналы  (после инструктажа) | | Администрация школы | | | | Собеседование по итогам проверки | | | |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений. | | Выявление степени готовности документации МО к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | | Заместители директора по УВР, ВР | | | | Проверка документации, собеседование | | | |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Входная диагностика 1-х классов. | | Готовность детей к школе | Тематический | Организация образовательного процесса в 1 классах | | | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | | | Наблюдения  Справка | | | |
| 2 | Организация питания в школьной столовой. | | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Тематический | Состояние документации по питанию | | | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | | | Совещание при директоре | | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования. | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | | | Администрация, руководители МО | | | Собеседование | | | |
| 2 | Тарификация педагогических работников. | | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | | | Директор школы | | | Установление доплат и надбавок | | | |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. | | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический  предупредительный | Документация учителей | | | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | | | Собеседование, приказ о назначении наставников | | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками. | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-2019 уч. год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | | Библиотекарь | | | Административное совещание, отчет | | | |
| 2 | Организация дежурства по школе. | | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | | | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | | | Приказ | | | |
| 3 | Готовность классных  кабинетов к учебному году. | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | | | Комиссия по смотру кабинетов  ПК Дауров А.И. | | | Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение на дому. | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | | | | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М.,  кл. рук. | | | Собеседование | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО». | | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | | | | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР | | | Справка | |
| 2 | Тематический контроль 5-х классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня». | | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | | | | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, | | | Справка | |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. | | Подготовка учащихся к олимпиаде, проведение олимпиад | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | | | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | | | Приказ, справка | |
| 4 | Тематический контроль за преподаванием предметов естественно-математического цикла | | Определение качества знаний учащихся по предметам | Тематический классно- обобщающий | Образовательный процесс в | | | | Зам. директора по УВР, рук. МО | | |  | |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал индивидуального обучения. | | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | | | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | |
| 2 | Журнал элективных курсов. | | Выполнение требований к ведению журналов элективных курсов | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов | | | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей. | | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч. год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | | | | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | | | Информация, собеседование | |
| 4 | Проверка электронных журналов. | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | | | | Заместитель директора по УВР Туаева О.М. | | | Административ- ное совещание  Справка | |
| 5 | Работа школьного сайта. | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | | | | Заместители директора по УВР, ВР, ответств. за ведение сайта Дауров А.И. | | | Административ- ное совещание | |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация занятий по физкультуре. | | Работа по физкультуре | Фронтальный | Приказ, планирование занятий | | | | Администрация, классные руководители, медицинский работник | | | Административ-ное совещание | |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | | | | Классные руководители 9, 11 классов | | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору | |
| 2 | Проведение тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике | | Подготовка к итоговой аттестации. | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы | | | | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | | | Собеседование по результатам | |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей | | Творческий отчет  Аттестация работника | Персональный | Анализ работы | | | | Заместитель директора по УВР | | | Материалы аттестации | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 3-9 классы | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Административ-ное совещание  справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению. | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Библиотекарь | Административ-ное совещание |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска». | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР Галазова З.Э. | Административ-ное совещание Справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9-го класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности». | Подведение итогов тематического контроля 9-го класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический | Образовательный процесс в 9-м классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административ-ное совещание Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-го и 11 –го классов (русский язык, математика). | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-го и 11-го классов (русский язык, математика) | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ-ное совещание  Справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 7-9-х классов. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 7- 9-х классов | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Административ-ное совещание Справка |
| 3 | Проверка классных и электронных журналов 7-9 -х классов. | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные и электронные журналы 7-9-х классов | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Административ-ное совещание Справка |
| 4 | Домашние задания. | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | |
| 1 | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников». | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Координатор ГИА Дауров А.И.,  Зам. директора по УВР  Туаева О.М. | Производствен-ное совещание  протокол |
|  | Подготовка к проведению итогового сочинения в 11 классе | Допуск к ГИА | Фронтальный | Тренировочные темы | Зам. директора по УВР Туаева О.М., учителя-предметники | Административ  ное совещание  Справка |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | |
| 1 | Выполнение обязанностей  аттестующихся учителей. | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Материалы аттестации |
| **6. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма. | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Информация |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | 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 | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Собеседование  Информация | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль во 2-3- классах. «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска». | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематический  классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание  Справка | |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | Заместитель директора по УВР | Информация | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков уч-ся». | Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Заместитель директора по ВР | Справка | |
| 2 | Проверка рабочих тетрадей учащихся 2 -11 -х классов. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Рабочие тетради учащихся 2- 11-х класса | МО | Административ-ное совещание Справка | |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2- 11-х классов. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2- 11-х классов | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Административ-ное совещание Справка | |
| 4 | Проверка классных журналов 2- 11-х классов. | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 2 –11-х классов | Заместитель директора по УВР, МО | Административ-ное совещание Справка | |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2018-2019 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместитель директора по УВР, МО | Административ-ное совещание Справка | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников. | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2-го класса | Администрация  Мед. работник | Административное совещание | |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ в 9, 11 классе по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники  МО | Собеседование по результатам | |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классе | Допуск к ГИА |  |  | Координатор ГИА, Зам. директора по УВР  Туаева О.М. | Справка | |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 2 | Выполнение муниципального задания МБОУ СОШ № 8 в 201 г. | Выполнение муниципального задания | Тематический | Выполнение муниципального задания | Зам директора по УВР  Туаева О.М. | Административное совещание  Мониторинг | |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей. | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Материалы аттестации | |
| **7. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологиче-ские мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Медработник | | Административн.е совещание  Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН, 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 | Заместитель директора по УВР, ВР,  классные руководители | Административ-ное совещание  Мониторинг |
| **2. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие. | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Заместитель директора по УВР, МО | Собеседование  справка |
| 2 | Оформление классных журналов. | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие). | Тематический | Классные журналы  Электронные журналы | Администрация,  МО | Собеседование |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике, физике, химии учащихся 11 класса. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 11 класса | Заместитель директора по УВР, МО | Административ-ное совещание Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием. | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию  Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Собеседование |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии. | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Медработник | Административное совещание Информация |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов | Административное совещание  Справка |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9, 11 классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации». | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протоколы |
| 3 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору. | Уточнение списков учащихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  11 классов | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники, кл. рук. | Списки учащихся по предметам |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | |
| 1 | Эффективность методической работы педагогов. | Результативности деятельности методических объединений  Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Заместитель директора по УВР, руководители МО | Мониторинг |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН. | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э | Совет  профилактики |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 3 - 4классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов». | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 -4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 3- 4 классах, проверка школьной документации | Администрация,  учителя-предметники | Административное совещание  Справка |
| 2 | Успеваемость учащихся– кандидатов на получение медалей. | Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам | Тематический  персональный | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Информация, собеседование |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся». | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3- 5 классов. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 3- 5 классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители 3-5- классов, учителя-предметники, МО. | Административ-ное совещание Справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 3- 6 классов. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 3-6 классов | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Административ-ное совещание справка |
| 4 | Проверка классных журналов 2- 11 классов. | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 2-11 классов | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Административ-ное совещание, Справка |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации». | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Заместители директора по УВР, ВР, классный руководитель | Протокол |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору. | Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  9 класса | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники, кл. рук. | Списки учащихся по предметам |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов. | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
| **6. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | |
| 1 | Домашние задания. | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **МАРТ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс. | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | Администрация школы, учителя 4-х классов | Протокол собрания  Информация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы. | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 10 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика». | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 10 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 10 классе, анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР, МО | Административное совещание  Справка |
| 4 | Работа руководителей элективных курсов, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования. | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Заместители директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административное совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналом элективных курсов. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | Заместитель директора по УВР Туаева О.М. | Административ- ное совещание Справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Административ- ное совещание Справка |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9,11-х классах по русскому языку, математике, предметов по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11-х классах | Координатор ГИА,  учителя- предметники | Административ- ное совещание  Справка Собеседования |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2019-2020 учебный год. | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2019-2020 уч. год | Тематический | Список учебников на 2020-2021 уч. год | Педагог- библиотекарь | Согласован-ный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников. | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Заместитель директора по ВР  Галазова З.Э. | Административное совещание |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год. | Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год | Тематический  Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год | Администрация | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы |
| **6. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале. | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Администрация | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне. | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Тематический | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне. | Зам. директора по ВР  Галазова З.Э. | Административное совещание |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР  Туаева О.М. | Административ-ное совещание Справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | ВПР по предметам. | Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Заместитель директора по УВР Туаева О.М., МО. | Административ-ное совещание  Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) 1-11 кл. | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административ-ное совещание |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестаци:** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 11 и 9 классах. | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11, 9 классах | заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11-го классов, учителя-предметники. | Административное совещание  Справка Собеседования |
| **5. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях. | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Медработник | Административ-ное совещание Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **МАЙ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | |
| 1 | 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 | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей. | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический  персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР, | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| 3 | Диагностические работы во 2-11-х классах (мониторинг). | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам. директора по УВР Туаева О.М. | Таблицы, диаграммы |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | |
| 1 | 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. | Администрация, МО | Административ-ное совещание  Информация |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Классные журналы. | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | Администрация, МО | Справка |
| 2 | Журнал элективных учебных предметов. | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный  персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Администрация | Справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | |
| 1 | Обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития. | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг  Анкетирование | Заместитель директора по УВР | Административ- ное совещание  Справка |
| 2 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся. | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Административ-ное совещание  Информация |
| 3 | Организация питания школьников. | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | Заместитель директора по ВР | Административ-ное совещание  Информация |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации:** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 –х классов, освоивших программы основного общего и среднего общего образования». | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол  педсовета |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведение итогового заседания МО. | Результативность работы методических объединений в 2019-2020 учебном году | Тематический  обобщающий | Материалы МО, протоколы заседаний, анализ работы в 2019-2020 уч. году | Заместитель директора по УВР | Анализ работы |
| 3 | 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 | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| **7. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы. | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2019-2020 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Завхоз, учитель ОБЖ | Административ-ное совещание  Информация |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей. | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административ- ное совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча:** | | | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу. | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | | Заместитель директора по  УВР, | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов:** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | | Администрация, МО | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам. | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией:** | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся. | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | Заместитель директора по УВР, делопроизводитель | | Собеседование |
| 2 | Журналы дополнительного образования. | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический  персональный | Журналы дополнительного образования | Заместитель директора по ВР | | Собеседование |
| 3 | 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) | Заместитель директора по УВР | | Собеседование |
| 4 | Журнал индивидуального обучения. | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журнал индивидуального обучения | Заместитель директора по УВР | | Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся:** | | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2019-2020 учебном году. | Составление анализа воспитательной работы в 2019-2020 учебном году | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг  Материалы в План работы школы на 2020-2021 учебный год | | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием. | Организация летнего труда и отдыха учащихся.  Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ  Информация о летней занятости детей |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации:** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации. | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов.  Обращения в конфликтную комиссию школы. | | Заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами:** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-2021 учебный год. | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2020-2021 учебный год | | Администрация | Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год |
| 2 | Выполнение муниципального задания. | Анализ выполнения муниципального задания | Предварительный | Мониторинг | | Директор школы | Протокол педсовета |
| **7. Контроль за организацией условий обучения:** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году. | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | | Завхоз, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке  школы |