**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

**МБОУ Посудичская ООШ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | * установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
 |
| **Задачи:** | * диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
* формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
* обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
* повышение ответственности учителей-предметников, внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
 |

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| 1. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1-9 | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий, тематический, подготовка документов | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Расстановка кадров |  | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 3. | Комплектование классов | 1 | Выполнение закона РФ «Об образовании»  | Текущий, тематический, наблюдение | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 4. | Комплектование школьной библиотеки | 1-4 | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников  | Тематический | Директор,зам. дир. по УВР, библиотекарь | Совещание при директоре |
| 5. | Рабочие программы | 1-9 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 1-9 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор школы, зам.директора по УВР | Рекомендации |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | 1-9 | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости  | Персональный. Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР, социальный педагог | Справка |
| 3. | Состояние учебных кабинетов на начало учебного года |  | Выявление уровня оснащенности, составление экспертной оценки состояния | Персональный  | Зам. директора по УВР, председатель профкома | Справка  |
| 4. | Организация работы в классах в рамках ФГОС | 1-5 | Соблюдение требований ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа  | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 5. | Работа с детьми «Группы риска» | 1-9 | Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Зам. директора по ВР, соц.педагог | СправкаСовещание при зам. дир по ВР |
| 6. | Организация горячего питания | 1- 9 | Упорядочение режима питания | Тематический | Социальный педагог | Совещание при директоре |
| 7. | Итоги проведения месячника по всеобучу | 1-9 | Утверждение УП, расписания занятий, составление списков обучающихся, остро нуждающихся в материальной помощи. | Тематический  | Зам. директора по УВР, зам. дир. по ВР, соц.педагог | СправкаСовещание при директоре |
| ***II. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за личными делами обучающихся | 1-9 | Соблюдение единых требований при оформлении  | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов  | 1- 9 | Соблюдение единых требований при оформлении, качество исполнения кл. рук.должностных обязанностей  | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за состоянием журнала внеур.деят. | 1-4 | Соблюдение единых требований при оформлении  | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4. | Контроль за состоянием дневников обучающихся | 5-9 | Готовность дневников обучающихся к началу учебного года в соответствии с установленными требованиями. | Просмотр  | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Аттестация учителей |  | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 2. | Работа методических объединений  |  | Организационные вопросы | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание призам дир по УВР |
| 4. | Планы воспитательной работы |  | Определение качества составления | Текущий, тематич., анализ | Зам.директора по ВР | Совещание при зам. дир. по ВР |
| 5. | Работа кл. рук.во вновь созданном коллективе | 5 | Осуществление преемственности между начальной и средней школой | диагностический | Зам. директора по УВР | Справка  |
| ***IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Входной контроль. | 2-9 | Уровень УУД и ЗУН по предметам | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Навыки чтения | 4-6 | Проверить уровень сформированности навыков чтения обучающихся | Посещение уроков, анализ | Зам. директора по УВР | Лист-анализ,Справка |
| 3. | Посещение уроков  | 1-4 | Контроль за состоянием преподавания | Персональный  | Зам. директора по УВР | Протокол посещ,Справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Работа с обучающимися «группы риска» | 1-9 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 триместре | Наблюдение, беседы | Зам. директора по УВР, зам. дир. по ВР, соц.педагог | СправкаСовещание при зам дир по ВР |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 1-9 | Своевременная и качественная подготовка обучающихся к предстоящим внутришкольным и районным олимпиадам | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседование, консультативная помощь |
| 3. | Исследование профессиональных склонностей в период подготовки к ГИА | 9 | Продолжать выявление профес-сиональных склонностей обуча-ющихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА | Тематический, диагностирование | Зам. директора по УВР | Таблица базы данных |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Изучение уровня преподавания и степени адаптации обучающихся | 1, 5 | Выполнение требований по преемственности в 1,5 классах | Посещение уроков, проверка тетр., диагност. | Зам. директора по УВР,  | Справка.Совещание при зам дир по УВР |
| 2. | Уровень преподавания аттестуемых учителей |  | Изучение методов работы учителей к аттестации | Посещение уроков, подгото-вкадокументац. | Зам. директора по УВР | Справка.Характеристика-представление |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Диагностические работы по матем. и русск. языку | 9 | Уровень сформированности ЗУН по предмету | Диагностические работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Диагностические работы по матем. и русск. языку | 5 | Уровень сформированности УУД по предмету | Диагностические работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением рабочих тетрадей по русскому языку  | 2-4, 6,8 | Качество и периодичность проверки, соблюдение единых требований при оформлении, внешний вид. | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением классных журналов | 1-9 | Объем и характер домашних заданий, запись и видовое распределение; соблюдение ЕОР | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за ведением дневников обучающихся  | 5-9 | Соответствие записи домашнего задания в дневниках с записями в кл. журнале;  | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Работа со слабоуспеваю-щимиобучающимися |  | Формы и методы работы по ликви-дации пробелов в знаниях обуч-ся | Персональный  | Зам. директора по УВР | Справка  |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Работа с обучающимися «группы риска» | 1- 9 | Предупреждение неуспеваемости | Наблюдение, беседа | Заместители директора  | Совещание при зам дир по ВР |
| 2 | Контроль за посещаемо-стью занятий и перемеще-ниием обучающихся | 1-9 | Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка журналов | Зам. директора по УВР, соц. педагог | Совещание при зам дир по УВР |
| 3. | Коррекционная работа | 3- 9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при зам дир по УВР |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за итогами успеваемости обучаю-щихся за 1 учебнуючетв. | 3-9 | Проанализировать результаты успеваемости и качества обучения за 1 учебную четверть; выявить основные проблемы и наметить пути их решения. | Тематический  | Директор школы, зам. директора по УВР | Справка, педсовет |
| 2. | Контроль за уровнем преподавания в соответ-ствии с требованиями ФГОС | 1-5 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС |  Просмотр документации | Директор школы, зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 3. | Изучение уровня препода-вания в 9 классе и уровня готовности к ГИА  | 9, | Система работы учителей по подготовке к ГИА | Посещение уроков, проверка документации, собеседование | Директор, зам. директора по УВР | Справка, совещание при зам дир по УВР |
| ***Ш. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за заполнением классных журналов | 1-9 | Состояние индивидуального опроса обучающихся, объективность выс-тавления оценок за первую четверть | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников обучающихся  | 5-9 | Система работы кл. руководителей и учителей-предметников с дневника-ми обучающихся, оповещение роди-телей об итогах 1 четв. | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Анализ работы обучающихся в рабочих тетрадях | 8-9 | Выполнение единого орфографи-ческого режима, система выполне-ния д/з по математике | Просмотр, собеседование | Руководители ШМО | Справка |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1 | Самообразование учителей |  | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Заместители директора  | Справка |
| 3. | Работа со слабоуспеваю-щимиобучающимися |  | Формы и методы работы по ликви-дации пробелов в знаниях обуч-ся | Персональный  | Зам. директора по УВР | Справка  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| **I. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. | Административные к/р | 2-9 | Диагностика качества обучения и уровня сформированности ЗУН  | Проверка докум. | Зам. дир. По УВР | Справка, Лист-анализ |
| 2. | Контроль за движением обучающихся во 2 четв. | 1-9 | Перемещение контингента обучающихся | Тематический, просмотр докум. | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Подготовка к ГИА | 9 | Исследование эмоционального состояния обучающихся в период подготовки к ГИА оказание помощи | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам.директора по УВР, соц педагог  | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору | 9 | Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору | Посещение уроков, проверка документации  | Директор, зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Классно-обобщающий контроль | 9 | Получение информации о состоянии образовательного процесса в 9 кл.; изучение комплекса учебно-воспитательной работы, уровня преподавания учителей. | Посещение уроков, наблюдение, проверка документации | Директор, зам. директора по УВР | Протоколы посещ. уроков,справка |
| **III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** |
| 1. | Контроль за уровнем формирования навыков чтения | 4-6 | Сравнительный анализ уровня сформированности навыков чтения обучающихся | Контроль навыка чтения | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Диагностические работыпо русскому языку и математике | 9 | Уровень готовности к ГИА | Посещение уроков, анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за состоянием предпрофильного и профильного обучения | 9 | Выявить уровень ЗУН по профильным и предпрофильным предметам | Собеседование, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4. | Результаты школьного и муниципального этапов предметных олимпиад. | 7-9 | Подведение итогов работы педагогического к-ва со способными детьми за 1 полугодие. | Анализ достижений | Заместитель директора по УВР | Справка  |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 5-9 | Соответствие записей в графе «Что пройдено на уроке» тематическому планированию учителей-предметн. Состояние журналов на конец 1-го полугодия. Выставление оценок за 2 уч. четв., 1 полугодие, их объективн. | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников обучающихся  | 5-9 | Система работы классного рук. и педагогов с дневниками обучающих-ся, их связь с родителями, своевре-менность выставления оценок в дневники, оповещение родителей о предварительных итогах успев.обуч. | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за рабочими тетрадями | 9 | Соответствие периодичности проверки рабочих тетрадей обуч-ся 9 кл. установленным нормам. Объем и характер д/з, его соответствие классной работе и нормам учебной нагрузки | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Работа с педагогами по освоению ИКТ |  | Оказание методической помощи  | Практическая помощь | Зам. директора по УВР | Справка  |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществ.****контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Контроль за посещаемостью занятий | 1-9 | Своевременный учёт присутствующих обучающихся на занятиях | Наблюдение  | Социальный педагог | СправкаСобеседование при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием техники безопасности на уроках физической культуры | 1- 9 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Директор, зам. директора по УВР | СправкаСовещание при зам дир по УВР |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за выполнением программного материала | 1-9 | Обеспеченность выполнения программного материала за 2 учебную четверть, 1 полугодие. | Просмотр классных журналов | зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Контроль за качеством усвоения темы«Правописание словарных слов» | 2-4 | Результативность и качество усвоения темы | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль заформированием вычислительных навыков | 2-4 | Уровень сформированностивычислительных навыков учащихся | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Диагностические работы | 9 | Уровень готовности к ГИА |  | Зам. дир. по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | 7-9 | Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии. | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов | 1-9 | Посещаемость обучающимися, склонными к прогулам и ее учет учителями. Система опроса слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся. Соблюдение ЕОР | Просмотр  | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за состоянием рабочих тетрадей  | 5-9 | Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей по английскому языку в 5-9 кл. | Просмотр  | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания обществознания | 8-9 | Активизация познавательной деятельности обучающихся | Персональный, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Работа с обучающимися, имеющими по итогам четверти неудовлетворительные оценки | 3-9 | Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Посещение уро-ков, собеседова-ния с обучающи-мися, классными рук.и родителями | Заместители директора  | СправкаСовещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | 1-9 | Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр докум., посещ. уроков, собеседования | Зам. директора по ВР | Совещание призам дир по ВР |
| 3. | Подготовка к ГИА | 9 | Исследование эмоционального состояния обучающихся в период подготовки к ГИА снятие эмоционального напряжения | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам.директора по УВР, соцпедагог | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС | 4 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС | классно- обобщающий контроль | Директор школы, зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания биологии | 9 | Целесообразность и эффективность использования наглядных методов и средств ИКТ  | Персональный, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением дневников обучающихся  | 3-9 | Объем домашнего задания. Работа классного руководителя, связь с родителями | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов | 1-9 | Состояние успеваемости и посещаемости обуч-ся 1-9кл.  | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4.  | Контроль за состоянием рабочих тетрадей обучающихся  | 2-4 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Открытые уроки в рамках ШМО  |  | Выявление, поддержка, поощрение и распространение опыта педагогов по реализации темы самообразования на уроках и внеклассных мероприятиях | Персональный, посещение уроков | Директор школы,заместители директора, члены МО | Протоколы посещения уроковСправка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Контроль УУД и ЗУН обучающихся | 1-9 | Предварительные итоги успеваемости и качества знаний обучающихся за 3 четверть | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам дир по УВР |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | 1-9 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр докум., посещение уроков, собеседования | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Всероссийская олимпиада школьников |  | Проанализировать результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников | Итоговый | зам. директора по УВР  | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания учебных предметов  | 4 | Готовность перехода обучающихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности | классно- обобщающий контроль | Директор школы, зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Пробные диагностические работы | 9 | Уровень готовности к ГИА | Диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, рук. МО | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением классных журналов | 1 -11 | Своевременность выставления оце-нок за письменные работы. Соответ-ствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Состояние журналов на конец учебнойчетв. | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка  |
| 2. | Контроль за состоянием к дневников обучающихся | 3-9 | Культура ведения дневников обучающимися | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Открытые уроки в рамках ШМО  |  | Выявление, поддержка, поощрение и распространение опыта педагогов по реализации темы самообразования на уроках и внеклассных мероприятиях | Персональный, посещение уроков | Директор школы,заместители директора, члены МО | Протоколы посещения уроковСправка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска» | 1-9 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, собеседования | Заместитель директора по ВР | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания физики | 8-9 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | Классно-обобщающий контроль | Директор, зам. директора по УВР | СправкаСовещание при зам дир по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания русского языка, математики | 9 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Посещение уроков | Директор, зам. директора по УВР | Совещание при директоре  |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 4 | Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков | Тестовые работы, анализ работ | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Диагностические работы | 9 | Уровень готовности к ГИА | Анализ работ | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** |
| 1 | Контроль за состоянием дневников обучающихся | 3-9 | Своевременность выставления оце-нок в дневники, оповещение родите-лей об итогах 3 учебной четверти | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка  |
| 2 | Контроль за состоянием классных журналов | 1-9 | Выполнение практической части программы | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 3. | Контроль за состоянием рабочих тетрадей |  |  |  |  |  |
| 4. | Оформление информационных стендов по ГИА |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя |  | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и коррек-тировать уровень профессиональ-ного мастерства учителя | Тематический  | Руководители ШМО | Совещание при директоре |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** |
| 1. | Коррекционная работа | 1-9 | Анализ эффективности проводимой работы с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях | Наблюдение, анализ документ., собесед. с обуч., кл. рук-ми и род. | Зам. директора по УВР | Совещание при зам дир по УВР |
| 2. | Работа с одарёнными обучающимися | 1- 9 | Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными обучающимися | Тематический  | Зам. директора по ВР | Справка  |
| 3. | Подготовка к ГИА | 9 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | Тематический  | Зам.директора по УВР, соцпед. | Справка |
| 4. | Результативность учебной работы  |  | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации  | Итоговый Обобщающий Проверка шк. документации | зам.директора по УВР  | Педсовет |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за навыком чтения обучающихся | 4-6 | Уровень сформированности навыков чтения | Тематический  | Зам. директора по УВР | Справка  |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Контроль за уровнем ЗУН обучающихся | 1-9 | Анализ уровня обученности | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | СправкаПедсовет  |
| 2. | Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки обучающихся в рамках ФГОС | 1-4 | Анализ уровня базовой и повышенной подготовки обучающихся на конец учебного года | Итоговые комплексные работы | Зам. директора по УВР | Справка  |
| ***IV. Контроль за школьной документацией***  |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 1-9 | Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителямиОбъективность выставления оценок (3-11классы). Выполнение государственных программ | Просмотр | Зам. директора по УВР | СправкаСовещание при зам дир по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием дневников обучающихся |  3-9 | Своевременное выставление оценок, доведение итогов года до сведения родителей | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка Совещание при зам дир по УВР |
| 3. | Контроль за ведением документации ШМО |  | Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год | Тематический  | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директоре |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Кл.** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществл. контроль** | **Способы подвед. итогов** |
| ***I.Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов,  | 9 | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9 классе к сдаче в архив | Просмотр | Зам. директора по УВР | Совещание при зам дир по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги |  | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1 | Аттестация учителей |  | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | Персональный  | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Анализ работы ОУ в 2015-2016 уч. году |  | Изучение эффективности работы ОУ  | Тематический  | Администрация,руководители ШМО | Анализ и планирование работы |