|  |  |
| --- | --- |
| Утверждён на заседании педагогического совета протокол № 1 от 31 августа 2021 года | Утверждён приказом директора  МБОУ «Карабай-Шемуршинская СОШ»  № 290 от 31 августа 2021 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ф Ермолаев |

**МБОУ "Карабай - Шемуршинская СОШ"**

**Шемуршинского района Чувашской Республики**

21

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

**по месяцам**

1. План внутришкольного контроля
2. МБОУ «Карабай-Шемуршинская СОШ»
3. Шемуршинского района Чувашской Республики
4. на 2021-2022 учебный год

**август**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| Комплектование классов на новый учебный год | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО | Документация по приему и отчислению учащихся | Текущий | Анализ и корректировка списков | Директор, заместитель директора | Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на. |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Классные кабинеты | Обзорный, фронтальный | Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов | Администрация, комиссия школы по приемке | Акты по кабинетам, справка |
| Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. | Документы по тарификации | Тематический | Изучение, анализ и корректировка документации | Директор, заместитель директора по УВР. | Утверждение тарификации, приказ |
| Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Библиотечный фонд школы | Обзорный, фронтальный | Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотека-рем, классными руководителями | Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь | Справка, совещание при директоре. |
| Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности | Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком | Протоколы МО, рабочие программы | Тематический | Изучение документации, рецензирование | Заместители директора по УВР и ВР | Справка |
| Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА | Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов | Тематический | Изучение результатов ГИА, сравнение с результатами ГИА на муниципальном и краевом уровне | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Состояние пропускного режима школы | Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса | Пост охраны | Тематическая | Проверка документации, осмотр территории и здания | Директор | Документация, журналы. Зам по АХЧ |
| Планирование работы МО | Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы | Документация ШМО | Тематический | Анализ планов МО | Зам по УВР | Протокол |

**сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам | Выполнение требований законодательства, режимных моментов | Группы внеурочной деятельности, кружки, секции | Тематический | Собеседование, изучение документации | Зам. директора по УВР, ВР, | Совещание при зам.дир. по УВР |
| Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях | Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы | Справки с места учебы | Диагностический | Анализ сведений об устройстве выпускников | Зам. директора по УВР | Информация для отчета ОО-1  справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Составление расписания уроков, факультативов, внеурочной занятости учащихся | Соответствие требованиям СаН ПиН | Учебный план | Комплексный | Анализ расписаний | Зам.директора по УВР и ВР | Расписания, графики, приказ |
| Качество знаний по русскому языку и математике (входной контроль) | Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года | Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Зам. дир. по УВР, руководители МО | Справки, протоколы МО,  совещание при директоре |
| Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников  (сентябрь-октябрь) | Отслеживание адаптации вновь принятых детей в детских коллективах | Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей по их успешной социализации | Персональный | Наблюдение, посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, родителями | Зам директора по УВР,  кл. руководители,  социальный педагог | Совещание при зам.дир. по УВР(октябрь),  рекомендации учителям, родителям |
| Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 и 5-х классах | Выявление уровня техники чтения | Техника чтения учащихся 2-4 и 5-х классов | Тематический | Устная проверка знаний | Зам.директора по УВР,  руководитель МО | Сводная таблица,  совещание при зам.дир. по УВР |
| Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5-х, 10 классов (сентябрь-октябрь) | Отслеживание адаптации учащихся 5-х кл., 10 кл. к условиям обучения на уровне ООО и СОО | Мотивированность учащихся на обучение в школе | Тематический | Анализ развития УУД школьников, посещение уроков | Администрация, руководители МО, классные руководители | Совещание при зам.директора по УВР (октябрь) |
| Контроль работы вновь принятых учителей | Знакомство с методами работы вновь принятых учителей | Методическая грамотность учителей, владение современными образовательными технологиями | Персональный | Посещение уроков, знакомство с документацией учителя по предмету, собеседование | Администрация | Справка |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Оформление личных дел учащихся 1-11 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Личные дела 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации | Зам. директора по УВР | Справка |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность и полнота оформления | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние планов воспитательной работы классных руководителей | Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану | Планы воспитательной. работы классных руководителей 1-11 кл. | Фронтальный | Изучение и анализ документации | Зам. директора по ВР | Справка. |
| Состояние организации дежурства по школе | Организация режимных моментов работы школы | Документация по режиму школы | Фронтальный | Наблюдение, изучение документации | Зам. директора по ВР | Справка, графики дежурства |
| Организация работы системы дополнительного образования и детских объединений учащихся | Система работы кружков и детских объединений | Документация по работе кружков и детских объединений | Фронтальный | Посещение кружков, собеседование с руководителями | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре,  справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников | Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации | Документация по аттестации и повышении квалификации | Персональный | Изучение документации | Зам.директора по УВР | База данных |
| Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах | Графики консультаций, доп.занятий | Тематический | Анализ документации, собеседование с педагогами | Зам.директора по УВР | Справка |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Организация питания школьников | Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм | Работа персонала столовой | Персонально тематический | Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи, | Ответственный за питание  Соц педагог | Справка |
| Организация и проведение месячника безопасности «Внимание, дети!» | Работа классных руководителей по профилактике дорожного травматизма. Деятельность детской организации ЮИД | Документация | Фронтальный | Изучение документации,  классные мероприятия | Зам. директора . по ВР , руководитель отряда ЮИД | Справка |
| Наличие медикаментов в мед.кабинете и специализированных кабинетах | Наличие медикаментов согласно утвержденному перечню | Аптечки, медпункт, специализированные кабинеты | Тематический | Состав и срок годности содержимого аптечек | Директор | отчет |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние приточной и вытяжной вентиляции | Соответствие техническим требованиям | Система вентиляции | фронтальный | Осмотр и проверка работы вентиляции в учебных кабинетах и других помещениях ОО | Директор | отчет |
| Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики, учебных мастерских и спортивном зале | Исполнение требований нормативных документов | кабинеты информатики, физики, учебные мастерские и спортивный зал | тематическая | Проведение поверки средств по ТБ в кабинетах: журналы инструктажей | Зам. директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| Состояние электробезопасности и пожарной безопасность ОУ | Исполнение требований нормативных документов | Документация, средства пожаротушения, электрощитовые | тематическая | Анализ документации | ответственный за электробезопасность | Акт, Зам. директора по АХЧ |

**октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Материалы и документы школьного этапа олимпиады | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | Зам. директора по УВР, ответственные за работу с одаренными детьми | Справка |
| Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками | Документы проведения индивидуальных консультаций | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| Подготовка к итоговой аттестации | Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА | Информационные документы по итоговой аттестации | Тематический | Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание | Директор,  Зам дир. по УВР,  кл. руководители | Родительские собрания.  Протоколы. Листы ознакомления |
| Педагогический консилиум по адаптации школьников (1,5, 10-ых классов и новых учащихся) | Анализ результатов адаптации школьников | Результаты в 5-х классах, наблюдений в 1-х классах и за новыми учениками школы | Обзорный | Работа с документами, беседа, дискуссия | Администрация  Зам.директора по УВР | Совещание ПМПк  Справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х-11-х классах | Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА | Планы учителей по организации повторения учебного материала | Тематический | Посещение уроков в 9-х и 11-х классах, собеседование с учителями-предметниками | Администрация | Совещание при директоре |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка по итогам первой четверти |
| Ведение тетрадей для контрольных и практических работ. Выполнение программ в части теории и практики | Соблюдение ЕОР, соответствие требованиям | Тетради учащихся | Тематический | Анализ ведения тетрадей, собеседование с учителями | Зам. директора по УВР. | Справка по итогам первой четверти |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние организации работы по школьному самоуправлению | Соответствие содержания раздела по самоуправлению общешкольным целям и задачам. | Содержание папки классных руководителей | Персональный | Собеседование с учащимися, кл. руководителями | Заместитель директора по ВР | Совещание МО классных руководителей  Справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 8 классов | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | Документация учебной работы в 8 классах | Тематический | Изучение и анализ документации, посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководители МО | Совещание при зам. директора по УВР, протокол |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие | Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | График работ по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ графика | Зам. директора по УВР | Утвержденный график |
| Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса | Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках | Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций | тематический | Посещение уроков физкультуры, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора УВР |
| Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях. |  |  |  |  | Заместитель директора по ВР | Совещание МО классных руководителей |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние отопитель-ной системы здания, готовность к работе в отопительный период | Заполнение отопительной системы | Теплоузел |  | Журнал подачи температуры горячей воды в отопительную систему | Директор | Справка |
| Санитарно –техническое состояние помещений школы | Соблюдение требований СаНПиН | Учебные классы, вспомогательные кабинеты, санузлы. |  | Обход, визуальный осмотр | Директор | Справка |

**ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Состояние работы с детьми группы «учебного риска» | Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения | Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска | Тематический | Наблюдение, собеседование, анализ документации | Зам. директора по УВР, по ВР, социальный педагог | Собеседование, рекомендации учителям,  совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учениками 4-х классов | Качество работы учителей по подготовке к ВПР | Журналы, тетради учащихся, документация учителя | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ документации | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Совещание при зам.директора по УВР |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Итоги олимпиад, протоколы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Зам. директора по УВР, ответственные за работу с одаренными детьми | Справка |
| ***3. Контроль за школьной документацией.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, накопляемость оценок | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка |
| Состояние рабочих тетрадей учащихся 4-х классов | Соблюдение ЕОР, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками. | Тетради учащихся | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководители МО, зам. директора по УВР | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями | Качественность организации работы кл. руководителей по выполнению Законов РФ | Планы воспитательной работы, комплекс проводимых мероприятий. | Обзорный | Собеседование, отчеты классных руководителей, анализ проводимых мероприятий. | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог | Совещание при директоре  Справка |
| Состояние работы детского объединения ЮДП | Эффективность работы кл.рук. по профилактике правонарушений, а также деятельности детской организации ЮДП | Документация объединения ЮДП | Фронтальный | Изучение документации,  Анализ проводимых мероприятий. | Зам. директора по ВР | Справка |
| Состояние работы с учащимися на каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализ планов | Зам. директора по ВР | Справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Введение ФГОС старшей школы: реалии и перспектива | Повышение теоретических знаний педагогов | Работа МО по подготовке к введению ФГОС в старшей школе | Тематический | Анализирование планов МО, тем самообразования педагогов | Администрация школы | Справка |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Организация по профилактике детского травматизма | Проверка качества работы классных руководителей, учителей физической культуры, организация дежурства |  | фронтальный |  | Зам.директора по ВР  администрация | Справка  Совещание при директоре |
| Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения | Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса | Организационные моменты во время образовательного процесса | фронтальный | Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок | Зам.директора  по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Проведение проверки документов по охране труда | Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах | Учебные кабинеты и мастерские | Фронтальный | Анализ документации | Директор | Справка.  Совещание при директоре |
| Состояние осветительного оборудования в ОО | Выполнение санитарно-гигиенических требований к освещению | Все помещения школы, включая подвал и кровлю 4 этажа. | Фронтальный | Замена перегоревших ламп | Директор | Справка |
| Состояние здания школы. | Осмотр крыши, стен, окон здания школы, подвальных и чердачных помещений на предмет повреждений и неисправностей | Здание школы | фронтальный | Визуальный осмотр | Директор | Справка  Совещание при директоре |
| Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов | Обеспечение безопасности в соответствии с нормативными требованиями | Пути эвакуации и эвакуационные выходы | фронтальный | осмотр | Директор | Справка.  Совещание при директоре |

**декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся | Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход | Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам.директора по УВР, руководители МО | Совещание при зам.директора по УВР, справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана – промежуточный контроль | Выявление уровня сформированности УУД на конец 1 полугодия | Диагностические и тестовые работы, пробные ВПР | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Зам. директора по УВР,  руководители МО. | Справки,  протокол  педсовета |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок. | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка |
| Состояние и ведение тетрадей учащихся 8-х классов | Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки | Тетради учащихся 8-х классов | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководители МО, зам.директора по УВР | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние планов воспитательной работы и программ дополнительного образования на второе полугодие | Своевременность внесения необходимых корректив в планы воспитательной работы и программы дополнительного образования | Планы воспитательной работы, программы дополнительного образования | Тематический | Изучение документации | Зам.директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |
| Состояние работы кружков и секций дополнительного образования | Наполняемость кружков, содержание работы, результат деятельности | Работа педагогов дополнительного образования | Фронтальный | Индивидуальное собеседование | Зам.директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Использование ИКТ в учебном процессе | Выполнение требований ФГОС | Медиатека учителя, дидактический материал | Тематический | Посещение уроков, работа с материалами | Директор | Справка, обсуждение выводов на заседаниях ШМО |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов | Обеспечение безопасности в период проведения Новогодних утренников и вечеров | Пути эвакуации и эвакуационные выходы | фронтальный | осмотр | Директор | Справка |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние мебели и оборудования в учебных кабинетах | Выявление неисправностей | Кабинеты школы | фронтальный | осмотр | Директор | Справка |
| Состояние подвальных и чердачных помещений | Выявление неполадок в системе отопления и осветительном оборудовании | Подвал, чердак | фронтальный | осмотр | Директор | Справка |

**январь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Итоги олимпиад, протоколы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Зам. директора по УВР, ответственные за работу с одаренными детьми | Справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах | Качество подготовки выпускников к ГИА | Документация по проведению уроков и консультаций | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР,  руководители МО | Справка,  совещание при директоре |
| Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе  (ОДНКНР и ОРКСЭ) | Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности | Документация, планирование учителей | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***3. Контроль заведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Корректировка КТП педагогов на II полугодие | Выполнение программы | КТП, рабочие программы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние работы с учащимися на каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализирование планов | Зам. директора по ВР | Справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах | Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися | Документация по подготовке проектов | Тематический | Анализ документации | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседания МО |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Организация деятельности по профилактике употребления ПАВ, | Оценка работы классных руководителей (беседы, классные часы) | Посещение классных часов, мероприятий | фронтальный | Анализ мероприятий, анализ планов классных руководителей | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Справка |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние территории школы | Уборка наледи с крыши, чистка снежных завалов | Территория, крыша школы | фронтальный | Осмотр | Директор | Справка |
| Санитарно –техническое состояние помещений школы | Соблюдение требований СаНПиН | Учебные кабинеты, вспомогательные комнаты, санузлы. | фронтальный | Осмотр | Директор | Справка |
| Обучение сотрудников ОУ по электробезопасности | Исполнение нормативных требований | инструктажи | персональный | Проведение обучения | Ответственный за электробезопас-ность | Журналы инструктажей, справка |

**февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Формирование базы по комплектованию  1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой территорией | Зам.директора по УВР | База данных ЕИС |
| Посещаемость занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий учащимися «группы риска» | Документы о посещаемости школы | Тематический | Анализ документов, наблюдение, собеседование | Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог | Справка, совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» (1-11 класс) | Соблюдение техники безопасности при проведении уроков физкультуры и ОБЖ | Документация учителя | Персонально-тематический | Анализ документации, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР, справка |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, накопляемость оценок. | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка |
| Состояние и ведение тетрадей учащимися 7-х классов | Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки | Тетради учащихся 7-х классов, э/журнал | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководители МО, зам.директора по УВР | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние спортивно – оздоровительной работы | Выявление нуждающихся в корректировании аспектов | Планы педагогов дополнительного образования, проводимый комплекс спортивных мероприятий | Тематический | Собеседование, изучение документации, посещение занятий | Зам.директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |
| Уровень занятости учащихся в секциях | Выявление состояния наполняемости групп доп. Образования | Руководители секций | Фронтальный | Индивидуальное собеседование | Зам.директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Организация защиты проектных работ учащихся | Качество подготовки проектных работ | Документация учителя по подготовке проектов | Тематический | Анализ документации, ознакомление с проектами | Руководители МО, зам.директора по УВР и ВР | Справка |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов | Предупреждение утомляемости | Учащиеся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ проведений динамических пауз | Зам.директора по УВР | Собеседование, отчет |
| Проведение классных часов, бесед и лекций в рамках реализации Программы по формированию жизнестойкости |  | работа по формированию жизнестойкости | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, анализ документации | Зам.директора и по ВР | МО классных руководителей |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Санитарное состояние хозяйственных зон | Соблюдение требований СаНПиН | Площадка контейнерная |  | Осмотр площадки для контейнеров с мусором | Директор | справка |
| Состояние кровли | Предупреждение образования наледи и скопления снега | Крыша здания | тематический | осмотр | Директор | Справка  Совещание при директоре |

**март**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Формирование базы по комплектованию  1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| Состояние работы со слабоуспевающими учащимися | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Документация учителя, планирование | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Состояние освоения образовательных программ по русскому языку и математике, предметам, выбранных учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах | Анализ уровня готовности учащихся к ГИА | Журналы, документация учителя | Обзорный | Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам | Зам. директора по УВР,  руководители МО | Справка,  совещание при директоре |
| ***3. Контроль заведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП. Прохождение программы | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние работы с учащимися на каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализирование планов | Зам. директора по ВР | Справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Организация практического семинара " Основные принципы деятельностного подхода, методы, виды и приемы современных педагогических технологий» | Теоретическая и практическая подготовка учителей школы | Работа методических объединений учителей | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, анализ работы педагогов | Администрация, руководители МО | Педсовет, протокол |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Соблюдение ТБ в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, при проведении уроков физической культуры | Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ | Организация учебного процесса в кабинетах и физкультурном зале | тематический | Проверка журналов по ТБ  Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися. | Зам. директора по УВР | Справка  Собеседование  Совещание при директоре |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние системы отопления, водоснабжения, канализации | Выявление неполадок | Подвал |  | осмотр | Директор | справка |

**апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Формирование базы по комплектованию  1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Зам. директора по УВР,  руководители МО | Справки,  Протокол педсовета |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние работы совета школьного самоуправления | Эффективность работы школьного ученического самоуправления | Продуктивность деятельности структурных подразделений комитета | фронтальный | Изучение документации, собеседование. | Зам. директора по ВР  и председатель комитета школьного самоуправления | Совещание при зам.директора по ВР |
| Состояние работы педагогического и ученического коллективов за 2018 год | Выявление общего состояния воспитательной работы на конец года | Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, классных руководителей. | Тематический | Анализ воспитательной работы за 2018 год | Зам.директора по ВР | Отчет по самообследованию за |
| Состояние работы классных руководителей по реализации планов в разделе патриотическое воспитание | Эффективность организации воспитательной работы классного коллектива | Деятельность классных коллективов | Персональный | Документация, собеседование, классные мероприятия | Заместитель директора по ВР, | Совещание при зам.директора по ВР |
| Состояние работы детского объединения «Дружина юных пожарных» | Эффективность деятельности детского объединения «Дружина юных пожарных» | Документация и деятельность объединения | Тематический | Анализ документации, участие в мероприятиях | Заместитель директора по ВР, | Отчет |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Руководитель МО | Справка. |
| Участие учащихся 2-4-х классов в районных олимпиадах и проектной деятельности школы на муниципальном и региональном уровне | Уровень достижений учащихся школы | Протоколы участия | Тематический | Анализ документации, наблюдения | Ответственный за работу с одаренными детьми,  руководители МО | Анализ результатов, справка |
| Состояние работы педагогического и ученического коллективов по итогам 2018 года | Выявление общего состояния учебно-воспитательной работы за 2018год | Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, МО, музея. библиотеки | Тематический | Анализ учебной работы за 2018 год | Зам.директора по  УВР, библиотекарь | Отчет по самообследованию |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся | Контроль организацией летнего отдыха | Работа классных руководителей | фронтальный | Собеседование | Директор, заместители директора по УВР и ВР, социальный педагог | Совещание при директоре |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние приточной и вытяжной вентиляции | Соответствие техническим требованиям | Система вентиляции |  | проверка работы вентиляции в учебных кабинетах и других помещениях школы | Директор | отчет |
| Состояние территории: ограждение, малых форм на детской площадке в после зимний период | Соответствие техническим требованиям | Ограждение, малые формы | фронтальный | Визуальный осмотр | Директор | справка |

**май**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Формирование базы по комплектованию  1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Зам. директора по УВР,  руководители МО | Справки,  протокол  педсовета |
| Качество знаний по русскому языку и математике (итоговый контроль) | Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на конец учебного года | Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Зам. дир. по УВР, руководители МО | Справки, протоколы МО,  совещание при директоре |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Ведение электронных журналов 1-11 классов | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. Прохождение программы | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР  координатор школьного портала | Справка |
| Оформление личных дел учащихся 1-11 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Личные дела 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Состояние работы с учащимися на летних каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализирование планов | Зам. директора по ВР | Справка |
| ***5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** | | | | | | |
| Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность) | Подготовка учебного плана на следующий учебный год | Анкеты родителей и учащихся, классные часы | Тематический | Собеседования, анализ документации | Администрация, педагоги школы | Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год |
| Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Руководитель МО | Справка. |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Организация работы школьного летнего лагеря | Определение уровня подготовки к открытию школьного летнего лагеря | Документация, санитарно-гигиенические условия | Персональный | Подписание акта готовности | Зам.директора по ВР  Начальник лагеря | Собеседование  Оформление документации |
| Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок» | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | фронтальный | Проведение инструктажей | Директор | Приказы  Журналы инструктажей |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Состояние тепловых сетей школы | Исполнение технических работ по окончании отопительного сезона | Теплоузел, трубы подачи тепла |  | промывка и гидравлическое испытание тепловых сетей школы | Директор | Акт промывки и гидравлического испытания |
| Состояние школьной территории | Соблюдение требований СаНПиН, проведение работ по подготовке к новому учебному году | Школьная территория, малые формы |  | Заключение договора на покос травы покраска малых форм | Директор | Договор,  отчет |
| Оформление документации к летней оздоровительной кампании | Создание безопасных условий | ОТ, пожарная безопасность, Роспотребнадзор | фронтальный | Разрешительные документы | Начальник лагеря  Зам.директора по ВР | Справки, акты, приказы, журналы инструктажей, разрешение на открытие лагеря |

**Июнь-июль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| Формирование базы по комплектованию  1 –х классов | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Собеседование, приказы о зачислении |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Результативность учебного процесса | Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования | Результаты аттестации обучающихся за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание педсовета (август) |
| Результативность итоговой аттестации | Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы | Результаты итоговой аттестации уч-ся 9-х и 11-х кл. | Итоговый | Анализ документации, протоколов экзаменов | Директор, заместители директора | Аналитический отчет |
| ***3. Контроль за ведением школьной документации.*** | | | | | | |
| Оформление аттестатов, свидетельств выпускников. | Качество оформления документов строгой отчетности | Документы строгой отчетности | Итоговый | Проверка документации | Директор, заместитель директора по УВР | Журналы выдачи аттестатов |
| ***4***. ***Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей*** | | | | | | |
| Организация деятельности в летний период времени | Организация деятельности ПТБ | Документация, посещение мероприятий | фронтальный | Собеседование, наблюдение | Заместитель директора по ВР  Ответственные за ПТБ | Совещание при директоре |
| ***6. Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| Обеспечение антитерр. безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера» | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | фронтальный | Проведение инструктажей | Директор | Приказы  Журналы инструктажей |
| ***7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий*** | | | | | | |
| Проведение косметического ремонта | Подготовка к новому учебному году | Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения |  | Исполнение плана ремонта | Директор | Отчет |
| Подготовка школы к приемке | Подготовка к новому учебному году | Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения | Итоговый | Осмотр и приемка помещений | Комиссия школы | Акты, справка |