**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**

Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования

 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников

3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных  тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

**I. Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов

 - **Обучающая**– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

 - **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных  форм, методов и средств обучения

 - **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

**II. Основные объекты ВШК**

**1. Контроль выполнения всеобуча**

**Цель:**

Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

**2  Контроль состояния преподавания учебных предметов.**

**Цель:**

Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

**3 Контроль качества ЗУН, УУД.**

**Цель:**

Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися и формирование предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

**4.  Контроль качество ведения школьной документации**

**Цель:**

Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

**5.  Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)**

**Цель:**

организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

**6**. **Контроль состояния** **методической работы**

**Цель**:

Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

**7**. **Контроль состояния** **воспитательной работы**

**Цель:**

Организоватьработу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда**.**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Вид итогового контроля** |
| 1. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1-9 | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий. Подготовка документов | Директор МКОУ «Испикская ООШ» | Педсовет  | Протокол, план работы на 2018-2019 учебный год, Приказ |
| 2. | Расстановка кадров |   | Уточнение и  корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Директор МКОУ «Испикская ООШ» | Совещание при директоре | Приказ о пед. нагрузке |
| 3. | Комплектование классов | 1, 9 | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской образовании» | Текущий, наблюдение | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Приказ |
| 4. | Комплектование школьной библиотеки | 1-9 | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Директор,зам. директора по УВР, библиотекарь | Совещание при  директоре | Протокол совещания |
| 5. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 1-9 | Своевременность проведения инструктажа  по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Зам. директора по УВР | Рекомендации | Ведомость аттестации кабинетов |
| 6. | Организация горячего питания | 1-4 | Упорядочение режима питания | Тематический | Ответственный за питание | Совещание при  директоре | Протокол совещания |
| 7. | Обеспечение базисного учебного плана.  | 1-9 | Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2018-2019 учебный год | Тематический | Зам. директора по УВР | Методический совет |  Методический совет, приказ  |
| 9. | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ, региональных и переводных экзаменов за 2017-2018 учебный год.  | 9 | Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2018-2019учебный год. | Фронтальный  | Зам. директора по УВР | Методический совет | Методический совет, приказ |
| 11. | Социализация выпускников. Планирование профориентационной работы на 2018-2019учебный год. | 9 | Проанализировать поступление выпускников в профессиональные учебные заведения. | Фронтально-обзорный | Зам. директора по УВР | Совещание при  директоре | Протокол совещания |
| 12 | 3. Итоги работы школы и задачи на 2018-2019 учебный год . (Педагогический совет) | Качество подготовки ипроведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Материалы педсовета | Тематический | Результаты работы школы за 2017-2018 уч.год | Директор школы, заместителидиректора по УВР,библиотекарь. | Протокол педсовета |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Вид итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Проверка количества приступивших к учебным занятиям учащихся на начало года | 1-9 | Выявить учащихся, не приступивших к учебным занятиям, не готовых к школе | Текущий  | Классные руководители | Совещание при  директоре  | Информация  |
| 2. | Организация работы с детьми группы «риск», условно-переведёнными обучающимися | 1-9 | Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и  из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Зам по УВР,  | Совещание при Зам УВР | Банк данных  |
| 3. | Расписание уроков на 2018-2019 учебный год |  | Соответствие расписания уроков НОО, ООО, СОО требования СанПин | Просмотр  | Зам по УВР  | Совещание при Зам УВР | Утверждение  |
| ***III*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Организация повторения учебного материала на уроках русского языка и математики | 2-9 | Проследить формы и методы ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Зам по УВР, руководители ШМО | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | «Входные» контрольные работы по русскому языку и математике по текстам администрации  | 2,3,5,6  | Выявление остаточных знаний обучающихся по предметам | Тематический  | Зам по УВР, учителя-предметники | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка, Приказ |
| 2. | Мониторинг качества региональной и муниципальной системы образования по русскому языку и математике  | 4,7,8,9, | Выявление остаточных знаний обучающихся по предметам, подготовка к ГИА | Тематический  | Зам по УВР, учителя-предметники | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка, Приказ |
| 3. | Мониторинг сформированности личностных, предметных и метапредметных УУД | 1-4,5-8 | Выявление уровня сформированности УУД обучающихся на начало учебного года | Тематический  | учителя-предметники | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка, Приказ |
| 4. | Техника чтения |  2-4, 5-6 | Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся на начало учебного года | Посещение уроков, анализ | руководители ШМО | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка |
| ***IV. Контроль качество ведения школьной документации*** |
| 1. | Ведение личных дел учащихся | 1- 9 | соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями  | Просмотр | Зам по УВР | Методический совет | Протокол, справка  |
| 2. | Культура оформления журнала. Своевременность заполнения | 1-9 | Контроль соблюдения учителями правил ведения классных журналов  | Обзорный | Зам по УВР | Собеседование с учителями-предметниками | Справка  |
| 3. | Состояние рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам, факультативным занятиям, кружкам  | 1-9 | Соответствие рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам, факультативным занятиям, кружкам ФГОС, ФКГСОО | Просмотр | Зам по УВР | Собеседование, Методический совет  | Протокол, справка |
| 4. | Состояние адаптированных рабочих программ по учебным предметам  | 4-9 | Проследить отражение индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ  | Просмотр | Зам по УВР | Собеседование, Методический совет  | Протокол, справка |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1. | Организация повторения учебного материала.Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска. | 9 | Система деятельности педагогов по организацииповторения учебного материала в выпускных классах. Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам.  | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Программы подготовки выпускников школы к ГИА по предметам |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Организация работы в  классах в рамках ФГОС | 1- 8 | Соблюдение требований  ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа | Зам по УВР | Методический совет  | Протокол заседания |
| 2. | Организация внеурочной деятельности  | 5-8 | Составление плана-графика организации внеурочной деятельности  уч-ся. | Тематический | Зам по УВР | Методический совет | График внеурочной деятельности |
| 3 |  Готовность первоклассников к обучению в школе. Психологическое обследование первоклассников по их готовности и адаптации к обучению в школе | 1 | Определить уровень готовности первоклассников к обучению в школе | Классно-обобщающий,посещение уроков |  Зам по УВР | Совещание при З УР | Отчет психолога  |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Содержание планов воспитательной работы. | 1-9 | Проверка соответствия плана воспитательной работы особенностям учащихся, актуальность и соответствие направлениям работы школы | Тематический | Зам по УВР классных руководителей | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания, справка |
| 2. | Организация работы системы дополнительного образования  |  | Система работы кружков и детских объединений  | Фронтальный | Зам по УВР  | Совещание при директоре | Документация по работе кружков, справка |
| 3 | День здоровья | 1-9 | Сохранность здоровья учащихся | Текущий  | Классные руководители | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей | 2-9 | Проанализировать итоги 1 четверти. Выяснить причины неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений | Фронтальный, сбор информации | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Протокол совещания, справка, Приказ |
| 2. | Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников | 8-9  | Изучить систему работы учителей-предметников по подготовке школьников к Всероссийской олимпиаде школьников по предметам | Тематический, посещение уроков  | Администрация  | Совещание при директоре | Справка,Протокол совещания, Приказ |
| 3. | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам | 8-9 | Систематизировать результаты олимпиады по предметам школьного этапа | Тематический | Директор, Зам по УВР З ВР | Совещание при директоре | Результаты олимпиады  |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Уровень подготовленности обучающихся 5 класса к обучению в основной школе | 5 | Реализация преемственности в обучении обучающихся | Классно-обобщающий, посещение уроков  |  Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол педсовета, справка, Приказ |
| 2. | Адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья. | 5 | Выявить особенности адаптационного периода; осуществить анализ преемственности | Классно-обобщающий, посещение уроков | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол педсовета, справка, Приказ |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Административные контрольные работы за 1 четверть | 2-9 | Определить уровень соблюдения инструкций при проведении административных контрольных работ | Тематический  | Директор ,Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания, справка, Приказ |
| 3. | Срез знаний пятиклассников по предметам | 5 | Определить уровень сформированности ЗУН за курс начальной школы | Тематический  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания, справка, Приказ |
| 4. | Мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5-8 классов | 5-8 | Определить уровень сформированности УУД на начало года | Классно-обобщабщий, метапредметная проверочная работа | Педагог-психолог, классный руководитель | Совещание при Зам по УВР | Отчет психолога |
| 5 | Техника чтения в 1-4-ом классах |  | Определить уровень знания букв, чтения | Тестирование | Зам по УВР начальных классов | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Проверка классных журналов, журналов факультативных курсов, внеурочной деятельности | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима учителями при оформлении журналов | Фронтальный, проверка документации | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование | Отметка о выполнении контроля в журнале |
| 2. | Ведение журналов 1-11 классов  |  | Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам | Тематический | Директор  | Индивидуальное собеседование | Отметка о выполнении контроля в журнале |
| 3. | Ведение тетрадей обучающимися | 5 | Соблюдение ЕОР, соответствие требованиям | Фронтальный, проверка документации | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол педсовета, справка |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1 | Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9 х классах | 9 | Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА | Тематический | Администрация  | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания  |
| 2 | Диагностика первичного выбора предметов для ГИА | 9 | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический, Анкетирование учащихся 9 классов и их родителей | Классные руководители | Совещание при Зам по УВР | Предварительный банк данных |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Проверка индивидуальных планов работы учителей по самообразованию | Педагогический коллектив | Наличие темы по самообразованию, своевременность планирования работы по самообразованию | Тематический,Просмотр планов по самообразованию | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование | Папки по самообразованию на 2017-2018 уч. год |
| 2 | Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 8 классов в опережающем режиме |  | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | Тематический, Изучение и анализ документации, посещение уроков | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол |
| 3 | Состояние взаимопосещения уроков учителями  |  | Результативность данной формы контроля | Текущий  | Зам по УВР | Заседание ШМО | Анализы уроков |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 2. | Диагностика уровня воспитанности учащихся | 1-9 | Изучение уровня воспитанности учащихся | Фронтальный, анкетирование | Зам по УВР кл. рук. | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Состояние работы с детьми группы риска | 2-9 | Проанализировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Фронтальный  | Классные руководители  | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| 2. | Участие обучающихся среднего и старшего звена в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | 7-9 | Проанализировать результативность муниципального этапа Всероссийской олимпиады | Тематический | З ВР | Совещание при директоре | Протокол совещания, справка, Приказ |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Адаптация обучающихся 1 класса | 1 | Отслеживание адаптации учащихся 1 класса к условиям школьной жизни. | Классно-обобщающий, посещение уроков  | Администрация,  | Методический совет | Протокол мс, справка, Приказ |
|  |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Проверка классных  журналов  | 2-9 | Объективность выставления оценок за 1 четверть. | Фронтально-обзорный | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками | Отметка в журнале |
| 2. | Реализация рабочих программ | 1-9 | Проанализировать выполнение программ по предметам за 1 четверть, выяснить причины отставания | Фронтально-обзорный | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками | Отчёт о выполнении прог.материала |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1. | Тренировочная работа по итоговому собеседованию | 9 | Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения | Классно-обобщающий | Зам по УВР | Заседание ШМО | Протокол заседания |
| 2. | Эффективность учебных, элективных курсов, факультативных и кружковых занятий курсов по выбору в подготовке к профессиональному самоопределению | 9 | Проанализировать состояние преподавания учебных, элективных курсов, факультативных и кружковых занятий  | Тематический, посещение занятий, беседа с учителями, анкетирование обучающихся | Зам по УВР | Методический совет | Протокол, справка |
| 3 | 1.«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | 9 | Ознакомление педагогических работников и выпускников школы с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный, Ознакомление | Зам по УВР | Методический совет | Пакет документов |
| ***VII. Контроль состояния методической работы***  |
| 1 | Проведение предметных недель предметов МО естественно-математического цикла |  | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету | Тематический, Посещение внеклассных мероприятий | Зам по УВР | ШМО  | Отчёт, Приказ |
| 2 | **«**Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых стандартов» | Педколлектив  |  |  |  |  | Педсовет  |
| 3 | Состояние работы библиотекаря по пропаганде книг |  | Выявить уровень сотрудничества библиотекаря и учителей начальных классов при проведении занятий по внеурочной деятельности  | Тематический Собеседование с библиотекарем и учителями-предметниками | Руководители ШМО | Совещание при завуче | Отчёт  |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников | 1-9 | Формирование культуры здоровья учащихся | Тематический,Анкетирование, собеседование | Зам по УВР | Совещание при директоре | Протокол |
| 2. | Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями |  | Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ | Обзорный, Собеседование, отчеты кл. рук, анализ проводимых мероприятий. | Зам по УВР | Совещание при директоре | Справка |

 **ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Посещаемость учебных занятий учащимися | 1-9 | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями | ФронтальныйОтчёт ответственного за посещаемость | Зам по УВР | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| 2. | Успеваемость учащихся за 1 полугодие. Результативность работы учителей | 2-9 | Проанализировать итоги 1 полугодия | Фронтальный, сбор информации | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Протокол совещания, справка, Приказ |
| 3 | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | 7-9 | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Тематический, Итоги олимпиад, протоколы | Зам по УВР | Совещание при директоре | Протокол совещания, справка, приказ |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Использование ИКТ на уроках естествознания | 1-9 | Эффективность использования ТСО, Медиатека учителя, дидактический материал | Тематический, посещение уроков  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Формирование навыков чтения | 2-4 | Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся | Административный | Р ШМО начальных классов | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| 2. | Диагностические работыпо русскому языку, математике, предметам по выбору | 4, 7-9 | Уровень готовности к ГИА  | АдминистративныйПосещение уроков, анализ работ | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| 3 | Полугодовые контрольные работы по предметам | 2-9 | Проверить уровень сформированности навыков по предметам | Посещение уроков, анализ работ | Руководители ШМО | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| 4 | Контрольное списывание в 1-ом классе |  | Выявить умение детей списывать печатный текст с заданием  | Административный Контрольное списывание | Руководители ШМО | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Состояние классных журналов, электронных журналов | 2-9 | Анализ объективности выставления оценок  за 1 полугодие,  выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 2. | Состояние рабочих тетрадей, тетрадей для лабораторных работ по биологии, химии, географии, физике, окруж. миру | 1-9 | Проследить соблюдение единого орфографического режима, регулярность проверки, выполнение работы над ошибками | Просмотр | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Справка |
| 3 | Выполнение рабочих программ за первую четверть |  | Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания за вторую четверть, объективность выставления четвертных оценок | Фронтально-обзорный  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Отчет Приказ |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)******)*** |  |
| 1. | Посещаемость выпускниками консультаций согласно утверждённому графику | 9 | Учет присутствия и деятельности учащихся на занятиях консультаций | Фронтальный  | Классный руководитель | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 2. | Уровень тревожности выпускников при подготовке к ГИА и  | 9;7-8 | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | Тематический, диагностическое исследование | Психолог   | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 3 | Итоговое собеседования | 9 | Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового собеседования | Классно-обобщающий | Зам по УВР, Р ШМО гуманитарного цикла | Совещание при Зам по УВР | Протокол, справка, приказ  |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Формирование графического навыка, скорость письма у первоклассников | 1 | Состояние скорости письма. Коррекция работы учителя | Персональный  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 2 | Эффективность внеклассной работы по предметам (предметные недели) за 1 полугодие |  | Проанализировать эффективность форм проведения внеклассных мероприятий | Обобщающий  | Р ШМО | Совещание при Зам по УВР | Протокол, отчёт |
| 3 | Состояние взаимопосещения уроков учителями  |  | Результативность данной формы контроля | Текущий  | Р ШМО | Заседание ШМО | Анализы уроков |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Работа классного    руководителя по развитию самоуправления в классном  коллективе | 5-7 | оценить уровень развития самоуправления в классных коллективах, обучающихся ФГОС | Тематический,Анкетирование, собеседование  |  Зам по УВР, Р ШМО классных руководителей | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| 2.  | Профориентация выпускников школы  | 9 | Изучение профессиональных предпочтений выпускников | Тематический,Анкетирование, собеседование  |  Зам по УВР, Р ШМО классных руководителей | Совещание при Зам по УВР | Банк данных |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Санитарно –техническое состояние помещений школы | Учеб. Кааб., вспом. комн., санузы. | Соблюдение требований СаНПиН  | Фронтальный,  | Завхоз  | Осмотр | Акт осмотра  |
| 2 | 1.Посещаемость занятий учащимися | Кл. рук,  | Анализ работы классных руководителей, воспитателей ГПД по обеспечению посещаемости уроков  | Тематический, Анализ журналов, наблюдение | Администрация  | Совещание при директоре школы | СправкаПриказ |
| 3 | Ситуация успеха в учебно-воспитательном процессе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. | 5-9 | Изучить приемы создания ситуации успеха в учебно-воспитательном процессе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. | Тематический  | Администрация | Методический совет | Справка, протокол заседания |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Состояние преподавания технологии, ОБЖ, физической культуры в 5- 8 классах | Учителя технологии | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам  | Тематический | Администрация | Совещание при директоре | Аналитическая справка, протокол  |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Срез знаний по физкультуре, технологии, ОБЖ | 1-9 | Выявить уровень обучающимися усвоения учебного материла по предметам | Тематический  | Д, З УР  | Совещание при директоре | Справка  |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Классные журналы. Проведение инструктажа  с учащимися по технике безопасности  | 1-9 | Своевременность проведения инструктажа с учащимися и отражение его в журналах | Тематический  | З УР  | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| 2. |  Проверка личных дел учащихся |  | Ведение личных дел учащихся классными руководителями  | Тематический | З УР  | Совещание при директоре | Протокол совещания, справка, приказ  |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)******)*** |  |
| 1. | Изучение нормативно-правовой базы по ГИА | 9 | Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА | Классно-обобщающий | З УР | Методический совет | Протокол заседания |
| 2 | Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности | 9 | Пронаблюдать методику работы учителей с обучающимися группы «риск» | Классно-обобщающий | Администрация  | Совещание при директоре | Аналитическая справка, Приказ |
| 3 | Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 классах |  | Качество подготовки выпускников к ГИА | Тематический, Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Администрация  | Совещание при директоре | Аналитическая справка, Приказ |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1 | Совершенствование учебно-воспитательного процесса – рецепт успешной работыобразовательной организации | педколлектив | Определить соответствие структуры урока требованиям ФГОС | Тематический  | Зам по УВР, Р ШМО | Педагогический совет | протокол педсовет |
| 2. | Психолого-педагогическое сопровождение ФГОС ООО | 1-7 | Изучить деятельность педагога-психолога по сопровождению ФГОС ООО | Персональный  | Зам по УВР | Методический совет | Протокол заседания |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» | Классные руководители | Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога | Предварительный | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| 2 | Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов | 1-4 | Предупреждение утомляемости | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Собеседование, отчет |
| 3 | Проведение классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма | 5-8 | Работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол, Приказ. |
| 4 | Состояние работы с учащимися на каникулах |  | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Тематический | Зам по УВР, Р ШМО кл. рук.  | ШМО классных руководителей  | Справка, Планы работы и мероприятия на каникулах |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1 | Система работы  с семьями «группы риска» | 1-9 | Проверить качество заполнения картотеки, ведение документации, форм и методов работы  | Классные  руководители  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 2 | Формирование базы по комплектованию1 –х классов |  | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной за школой учреждением |  Р ШМО нач. кл. Зам по УВР  | Собеседование с учителем будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Стратегия смыслового чтения и работа с текстом на уроках русского языка и литературы, истории и обществознания при подготовке обучающихся к ВПР, ОРЭ | 4-8 | Пронаблюдать методику работы учителя с текстовой информацией | Посещение уроков, проверка документации | Зам по УВР, Р ШМО | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания, справка |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Административные диагностические работы по обязательным предметам и предметам по выбору | 9 | Проанализировать готовность обучающихся к сдаче ОГЭ | Тематический  | Зам по УВР, Р ШМО | Совещание при директоре |  Приказ, Протокол совещания, справка |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Ведение журналов 1-11 классов | 2-9 | Проанализировать своевременность и правильность выставления оценок за письменные работы | Фронтальный  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| 2. | Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками | 2-9 | Оценка системы опроса различных учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками | Фронтальный, | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору | 9 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору | ТематическийПосещение уроков, проверка документации | Директор, Зам по УВР Р ШМО | Совещание при директоре |  ПриказПротокол совещания, справка, приказ |
| 2 | Тренировочные работы по русскому языку и математике по текстам администрации на этапе подготовки к ОГЭ  | 7-8 | Система работы учителей по подготовке к ОГ Э по русскому языку и математике | ТематическийТренировочные работы | Директор, Зам по УВР, Р ШМО | Совещание при директоре |  ПриказПротокол совещания, справка, приказ |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов |  | Предупреждение утомляемости | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| 2 | Портфолио учителя как составная добровольной аттестации | Педколлектив  | Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта. | Фронтальный, просмотр портфолио  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол совещания |
| 3 | Основные проблемы молодого учителя, Методические требования к современному уроку | Педколлектив | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | Тематический | Зам по УВР | Совещание при З УР | Протокол совещания |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |  |  | Предупреждение и профилактика детского травматизма |
| 1. | Уровень занятости учащихся в секциях | Руководители секций | Выявление состояния наполняемости групп доп. Образования  | Фронтальный | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование  | Мониторинг ваоспитания, Совещание при Зам по УВР  |
| 2 | 1.Работа классных руководителей с семьей |  Кл. рук. | Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | персональный | Зам по УВР | Индивидуальное собеседование  | Совещание при Зам по УВРз |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Работа с отстающими обучающимися, обучающимися группы «риск» | 7-9 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | ТематическийПосещение уроков, собеседования с учащимися, кл. рук. и родителями | Заместители директора | Совещание при директоре |  Протокол совещания |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Современные формы и методы обучения астрономии | 7-9 | Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям  | Персональный  | Директор  | Совещание при директоре |  Справка, приказ  |
| 2 | Духовно-нравственное воспитание на уроках ОРКСЭ | 4,5 | Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям  | Персональный  | Директор  | Совещание при директоре |  Справка, приказ  |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Пробный ВПР  | 4,7,8 | Определение уровня выполнения работ | Тематический | Зам по УВР | Методсовет  | Протокол  |
| 2. | Пробный ОГЭ (муниципальный уровень) | 9 | Определение уровня выполнения работ | Тематический | Зам по УВР | Методсовет  | Протокол  |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Проверка  классных журналов | 2-9 | Проанализировать состояние текущей успеваемости учащихся, накопляемость оценок по предметам | Фронтальный | Зам по УВР | Методсовет  | Протокол  |
| 2. | Проверка журналов внеурочной деятельности, секций |  | Проанализировать своевременность заполнения | Фронтальный | Зам по УВР | Методсовет  | Протокол  |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1. | Самостоятельная работа обучающихся на уроке при подготовке к ЕГЭ | 9 | Изучение уровня преподавания учебных предметов, обученности учащихся 9 класса, выявление степени готовности учащихся к итоговой аттестации | Классно-обобщающий | Зам по УВР | Методсовет  | Протокол  |
| 2.  | Изучение нормативно-правовой базы по ГИА | 9 | Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА | Классно-обобщающий | Зам по УВР  | Методический совет | Протокол заседания |
| 3 | Работа учителя по подготовке к ВПР с учениками 4 класса | 4 | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный  | З УР Зам по УВР, Рук. ШМО | Методический совет | Протокол заседания |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1 | Духовно-нравственное и гражданское воспитание в школе в свете реализации ФГОС НОО и ООО | педколлектив |  | Тематический | Администрация | Педсовет  | Протокол педсовета |
| 2 | Состояние организации работы по проектной деятельности в начальных классах | 1-4 | Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися | Тематический | Зам по УВР | Методсовет  |  Протокол  |
| 3 | Проведение предметных недель предметов гуманитарного цикла | 5-9 | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету | Тематический, Посещение внеклассных мероприятий | Рук. ШМО | ШМО  | Отчёт, Приказ |
| 4 | Состояние взаимопосещения уроков учителями  | Учителя  | Результативность данной формы контроля | Текущий  | Р ШМО | Заседание ШМО | Анализы уроков |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями | Кл.рук. | Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ | Тематический  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |
| 2 | Состояние работы с учащимися на каникулах |  | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР | Протокол  |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала.Индивидуальная работа с выпускниками. | 9 | Обеспечить создание благоприятных условий для успешной подготовки к итоговой аттестации | Классно-обобщающий | Директор, зам. Директора | Совещание при директоре | Справка, протокол совещания |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | 4 | Изучить уровень преподавания учебных предметов, выявить степень готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 классе. | Классно- обобщающий  | Зам по УВР, Р МО | Совещание при З УР | Справка, протокол совещания |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Пробный экзамен в форме огэ | 9 | Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации | Тематический | Администрация, ИМЦ | Совещание при директоре | Справка, протокол, приказ  |
| 2. | Итоговая диагностика предметных, метапредметных результатов. | 1-6 | Выявить уровень сформированности УДД в соответствия с требованиями ФГОС | Тематический | Зам по УВР, Р ШМО | Отчет |  |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Проверка классных журналов 1-9 классов |  | Проанализировать качество и своевременность заполнения журналов учителями – предметниками. | Фронтальный  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР  |  Протокол совещания |
| 2. | Состояние рабочих тетрадей обучающихся начальных классов | 2-9 |  Проследить соблюдение единого орфографического режима, система работы над ошибками | Тематический  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации ( ОГЭ)*** |  |
| 1. | Организация повторения тем, вызывающих затруднения при написании диагностических работ по предметам | 9 | Проанализировать работу учителей по организации повторения материала | Тематический  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Прохождение учителями курсовой переподготовки | педколлектив | Проанализировать своевременное прохождение курсовой переподготовки | Тематический | АдминистрацияРуководителиМО | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания |
| 2 | Формирование УМК на новый учебный год |  | Проанализировать соответствие УМК Федеральному перечню учебников | Текущий | Зам по УВР библиотекарь | Методсовет  |  Протокол  |
| 3 | Проведение предметных недель в начальных классах  | 1-4 | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету | Тематический, Посещение внеклассных мероприятий | Рук. ШМО | ШМО  | Отчёт, Приказ |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 1. | Оценка объемов домашнего задания учащихся 9,11-х классов | Учителя предметники 9-х классов | Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам | Тематический | Зам по УВР | Методсовет  |  Протокол  |
| 2. | Система работы классных руководителей по профориентации учащихся | Кл. рук. | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы | Тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, методы контроля** | **Ответственный**  | **Форма подведения итогов** | **Результат итогового контроля** |
| ***I. Контроль выполнения всеобуча***                                                                 |
| 1. | Работа учителей с группой «риск» Коррекционная работа | 1-9 | Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях | Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| 2. | Выполнениеобразовательных программ | 1-9 | Анализ выполнения образовательных программ | Персональный | Руководители МО | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| 3. | Результативность учебной работы |   | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации | Итогово- обобщающий Проверка школьной документации | зам.директора по УВР | Педсовет | Протокол педсовета, приказ |
| 4 | Проведение проверки документов по охране труда | Документация  | Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах | Фронтальный | Директор  | Совещание при директоре | Протокол совещания |
| ***II*. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** |
| 1. | Развитие творческой активности учащихся на уроках иностранного языка | 2-9 | Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков. | Персональный | Зам по УВР, Р МО | Совещание при Зам по УВР | Справка, протокол совещания |
| ***III. Контроль качества ЗУН, УУД.*** |
| 1. | Срез знаний по английскому языку  | 2-9 | Определить уровень усвоения программного материала обучающихся за пройденный курс | Тематический  | Зам по УВР, Р МО | Совещание при Зам по УВР | Справка, протокол совещания |
| 2. | Административные контрольные работы  | 2-8, | Мониторинг уровня ЗУН обучающихся, организация работы с неуспевающими | Административный | Администрация  | Совещание Зам по УВР | Справка,Протокол, приказ  |
| ***IV. Контроль качества ведения школьной документации*** |
| 1. | Состояние рабочих тетрадей по английскому языку | 2-9 |  Проследить соблюдение единого орфографического режима | Тематический  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания |
| 2. | Проверка классных журналов 1-11 классов |  | Выполнение программного материала за 2017-2018 учебный год, объективность выставления отметок за год | Фронтальный  | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол совещания, справка |
| ***V.Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)*** |  |
| 1. | Психолого-педагогические тренинги  | 9 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | Тематический  | Педагог-психолог   | Совещание при Зам по УВР | Отчет  |
| 2.  | ОГЭ, ЕГЭ | 9 | Подведение итогов подготовки учащихся к ОРЭ | Итоговый | Администрация, ИМЦ | Совещание при директоре  | Протоколы экзаменов,Приказ  |
| *VI.* ***Контроль состояния******методической работы*** |
| 1. | Работа с одарёнными учащимися | 1-9 | Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися | тематический | Зам по УВР | Совещание при Зам по УВР |  Протокол |
| 2. | Организация работы сбудущимипервоклассниками | Дошкольники | Мотивация дошкольников и их родителей на обучение по ФГОС. | Тематический | Администрация, учитель начальных классов | День открытых дверей |  Протокол род. собрания |
| 3 | Состояние взаимопосещения уроков учителями  |  | Результативность данной формы контроля | Текущий  | Р ШМО | Заседание ШМО | Анализы уроков |
| ***VII. Контроль состояния******воспитательной работы*** |
| 2. | Анализ работы педагогического и ученического коллектива | 1-9 | Анализ работы классных руководителей за учебный год | Тематический | Зам. директора | Совещание при Зам по УВР | Анализвоспитательной работы |

 **МКОУ «Испикская ООШ»**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Директор МКОУ «Испикская ООШ»  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.Д.Джамалов |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г |

 **ПЛАН**

**ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**