

**СОГЛАСОВАН**

Протокол заседания Педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 2017 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Западнодвинская  
средняя общеобразовательная школы №1»  
\_\_\_\_\_ В.В.Абрамова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.  
**УТВЕРЖДЁН**  
приказом от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
МБОУ « Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1»  
на 2017-2018 учебный год**

АВГУСТ						
№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Контроль над кадровым обеспечением учебного процесса, над объемом учебной нагрузки педагогов	Рациональное использование кадрового потенциала	Предупредительный.	Работа с тарификацией	Директор, зам. директора по УВР	Административное совещание
2	Формирование списочного состава учащихся 1 класса	Сформировать списочный состав	Административный.	Составление списков	Зам. директора по УВР, классный руководитель 1 кл.	Совещание
4	Контроль над готовностью кабинетов к учебному году	Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, методическое, обеспечение	Диагностика	Рейд по кабинетам	Администрация, руководители ШМО, ПК	Акт приемки кабинетов
5	Педагогический совет №1 «Повышение качества образовательных услуг. Анализ и перспективы развития в 2017-2018 уч.г.»	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол педсовета
6	Коррекция плана работы с педагогическими кадрами по повышению их профессионального мастерства, составление графика аттестации	Наметить график аттестации	Диагностика	составление списков, собеседование с аттестуемыми.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.
7	Контроль над списочным составом учащихся школы	Выявить комплектование, составить списки по классам	Диагностика	Составление списков	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание при завуче

8.	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	Составление списков по распределению выпускников	Диагностика	Сбор информации	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями выпускных 9, 11 кл.
9.	Подготовка к составлению расписания уроков, кружков, секций, факультативов	Координация работы	Диагностика	Работа с тарификацией	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
11.	Собеседование с руководителями МО по планированию на новый учебный год	Организация методической работы в школе	Планирование	Составление планов ШМО	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Методические объединения
12.	Проверка и утверждение рабочих программ учителей по предметам для 1-11 классов. Проверка и утверждение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности для 1-4, 5-7 классов, в соответствии требованиям ФГОС.	Обучение и коррекция умений педагогов	Предупредительный	Анализ рабочих программ учителей	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР и ВР	Собеседование
13.	Подготовка к проведению первого учебного дня	Готовность классных руководителей к проведению дня знаний	Текущий	Планирование	Администрация, классные руководители	Совещание
14.	Предоставление образовательной услуги «Электронный дневник/журнал».	Выполнение нормативно-правовой документации ЭД/ЭЖ	Текущий	Анализ образовательных программ ЭД/ЭЖ	Зам. директора по ИКТ	Совещание при директоре
15.	Проверка соответствия календарного плана рабочим программам педагогов	Выполнение, согласование графика	Текущий	Анализ плана	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
16.	Введение «Программы по организации горячего питания»	Выполнение «Программы»	Текущий	Анализ программы	Зам. директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
17.	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, нуждающихся в оформлении транспортных карт	Административный	Проверка готовности транспортных карт	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Отчет
18.	Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, факультативов и спортивных секций	Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации	Административный	Работа по плану школы	Зам. директора по УВР и ВР	

**СЕНТЯБРЬ**

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель проверки</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Метод</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Где проводится. Итоги контроля</b>
1	Организационное начало нового учебного года	Выявить количественный состав учащихся	Предупредительный	Сверка по документам	Зам. директора по УВР, директор	Совещание
2	Контроль за соблюдением утвержденного расписания уроков, кружков, факультативов и спортивных секций	Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации	Административный	Работа по плану школы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3..	Проверка и утверждение планов учебно-воспитательной работы	Обучение и коррекция умений педагогов	Предупредительный	Анализ планов работы учителей	Руководители МО, завучи	Собеседование
4.	Проведение инструктажа учителей-предметников, классных руководителей по оформлению электронного журнала	Вводный инструктаж	Административный	Совещание с учителями	Зам. директора по УВР, ВР	Совещание
5.	Составление графика дежурства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Администрации</li> <li>• Учителей</li> </ul>	Организация режима работы школы	Административный	Проведение совещаний	Администрация	Совещание
6.	Тарификация работников школы	Рациональное использование кадрового потенциала	Диагностика	Работа с документами по тарификации	Администрация	Административные совещания
7.	Составление и корректировка списков обучающихся	Списочный состав уч-ся школы факультативных занятий, кружков и спортивных секций	Административный	Собеседование, составление списков	Администрация	Совещание с руководителями
8.	Организация работы с учащимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, учащимися «группы риска»	Индивидуальные формы работы учителя	Административный	Проверка тематических планов	Соц.педагог	Справка
9.	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Консультирование, беседа	Зам.директора по воспитательной работе,	Совещание при директоре. Протокол
10.	Собеседование с учителями, проходящими аттестацию в 2017-2018 уч.г.	Ознакомление с документами по аттестации	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче
11.	Проверка организации работы по охране труда в кабинетах химии,	Проведение инструктажа по ТБ,	Административный	Совещание	Зам. директора по безопасности	Совещание при директоре.

	физики, технологии, информатики, в спортивном зале	заполнение документов по охране труда				
12.	Состояние школьной документации	Выполнение единых требований	Административный	Проверка Журналов	Заместитель директора по УВР	Справка
13	Работа школьного сайта	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
14.	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Завуч по ВР, социальный педагог	Отчет
15.	Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление потенциала способных учащихся для участия в олимпиадах	Диагностика	Тестирование	Учителя	Заседания МО, составление списков
16.	Адаптация обучающихся с ОВЗ	Выявление учащихся ОВЗ. Соблюдение Законодательства РФ	Текущий	Проверка состояния документации, плана индивидуальной работы с обучающимися ОВЗ	Зам. Директора по УВР	Заседания МО

### О К Т Я Б Р Ь

№ п.п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1.	Подготовка и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление потенциала способных учащихся для участия в муниципальном этапе олимпиады	Диагностика	Тестирование	Учителя	Заседания МО, составление списков
2.	Адаптация учащихся 1 класса	Выявление уровня учащихся 1 класса	Класно-обобщающий	Посещение уроков. Проведение опросов, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Проверка личных дел учащихся 1 класса	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел учащихся классными руководителями	Текущий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка

4.	Планирование воспитательной работы в 1-4 классах с учетом требования ФГОС НОО Планирование воспитательной работы в 5,6,7 классах с учетом требования ФГОС ООО	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Текущий	Собеседование с классным руководителем, анализ плана	Заместитель директора по ВР	Справка
5.	Проверка состояния текущей успеваемости и посещаемости учащихся 1-9 классов	Выявление слабоуспевающих детей, имеющих пропуски без уважительной причины	Текущий	Сбор информации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
6.	Адаптация учащихся 5 классов	Выявление дезадаптированных детей, определение причины	Классно-обобщающий	Мониторинг Диагностика	Зам. директора по УВР	Справка
7.	Контроль работы классных руководителей с детьми, проживающими в социально неблагополучных семьях	Анализ ведения индивидуальных программ реабилитации	Административный	Изучение документации	Социальный педагог	Справка
8.	Контроль проведения классных часов	Организация внеурочной воспитательной работы	Административный	Сбор информации	Зам. директора по ВР	Справка
9	Работа школьного сайта	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Завуч по ИКТ Директор	Справка
10	Контроль за проведением родительских собраний в 9 кл. по теме «Подготовка к успешной сдаче ОГЭ»	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9классов	Протокол
11	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Социальный педагог, комиссия	Совещание при директоре Отчет
12	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Завуч по ВР	Отчет

## Н О Я Б Р Ъ

№ пп	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1.	Проведение районной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Выявление победителей, призёров олимпиад по предметам	Диагностика	Тестирование	Руководители РМО	Справка
2	Индивидуальная работа с учащимися 9 кл. по математике и русскому языку при подготовке к ОГЭ	Контроль над работой учителей - предметников	Персональный	Проведение пробного тестирования	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 1,2,3,4 классах по соблюдению ФГОС.	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Диагностика	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ посещенных уроков
4.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в 1,2,3,4,5,6,7 классах	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ФГОС ООО	Текущий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
5.	Работа с детьми, стоящими на внутришкольном контроле и в ОДН	Работа социального педагога, классных руководителей	Административный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре
6.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 5,6,7 классах по соблюдению ФГОС	Работа по плану школы	Диагностика	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ посещенных уроков
7	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
8	Контроль за подготовкой в 9 кл. к успешной сдаче ОГЭ	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 кл, учителя-предметники	Справка

**ДЕКАБРЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель проверки</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Метод</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Где проводится. Итоги контроля</b>
1.	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка журналов	Зам.директора по УВР	Справка
2	Проведение диагностических комплексных работ в 2- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений. Техника чтения в 1-4 классах	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка
3	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классах за 1 полугодие	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 полугодии	Текущий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. директоре по УВР
4	Проведение собеседования с учителями-предметниками по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	Проверка состояния текущей успеваемости	Административный	Анализ документов	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
5	Работа учителей по профориентации и предпрофильной подготовке учащихся	Проверка выполнения учебного плана	Предупредительный	Посещение занятий, собеседование с обучающимися	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР
6	Организация и проведение работы с одаренными учащимися	Работа с детьми	Административный	Посещение уроков, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Совещание при директоре
7	Работа с детьми, стоящими на учете в школе и в ПДН, КДН	Работа социального педагога	Административный	Собеседование по плану работы	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре, справка

## Я Н В А Р Ь

№ п п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Состояние школьной документации, выполнение программы	Выполнение единых требований	Административный	Проверка журналов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Корректировка планов работы школы, школьного расписания, факультативов, кружков	Координация работы школы	Текущий	Анализ	Администрация	Совещание
3	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса	Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности	Классно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по УВР	Справка
4.	Контроль над воспитательной работой в 1-4 классах	Выполнение планов работы кл. руководителями	Административный	Собеседование	Заместитель директора по ВР	МО классных руководителей
5	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Социальный педагог	Отчет
6	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Завуч по ВР, комиссия	Совещание при директоре. Отчет
7	Педагогический совет № 3	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол
8	Контроль за заполнением журналов. Накопляемость отметок	Соблюдение инструкции по ведению журнала	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	отчет

## Ф Е В Р А Л Ь

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Состояние тетрадей для лабораторных и практических работ (7-9 кл.)	Выполнение единых требований	Текущий	Просмотр тетрадей	Руководители МО	Справка
2	Организация и проведение классных часов во всех классах	Контроль над работой классных	Административный	Посещение классных часов, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

		руководителей		с классными руководителями		
3	Состояние преподавания учебных предметов в 1 классе, соблюдение требования ФГОС	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся 1 класса, форм и основных видов деятельности, организации урока	Класно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. директоре по УВР
4	Проверка дозировки домашнего задания в 2-4,5 классах	Выполнение требований по объёму домашнего задания в соответствии с СанПин	Административный	Посещение и анализ уроков, просмотр тетрадей, электронных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Формирование списков будущих первоклассников	Установление контингента будущих школьников	Административный	Сверка списков	Учитель будущего первого класса, зам. директора по УВР	Заседание МО
6	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
7	Контроль работы по патриотическому воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
8	Контроль работы в системе ББЖ по предоставлению образовательной услуги «Электронный дневник/журнал»	Наполняемость отметок, домашних заданий	Административный	Собеседование с педагогами, родителями	Директор, зам. директора по УВР, учитель ИКТ	Совещание при директоре.
9	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Социальный педагог	Отчет
10	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Социальный педагог, комиссия	Совещание при директоре. Отчет
11	Контроль за подготовкой в 9кл. к успешной сдаче ОГЭ	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся к ОГЭ, посещение уроков	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9кл, учителя-	Справка

					предметники	
12	Организация приема в 1 класс	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации , проверка информационной открытости сайта школы	Директор	Сайт школы, школьный портал
13	Контроль безопасности обработки персональных данных при заполнении региональной базы данных (РИС ГИА) при подготовке к государственной итоговой аттестации	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка заполнения в установленные сроки	Заместитель директора по УВР	Мониторинг,
<b>МАРТ</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель проверки</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Метод</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Где проводится. Итоги контроля</b>
1	Педагогический совет № 4	Наметить этапы работы	Текущий	Проведение педсовета	Директор	Протокол
2	Проведение родительских собраний «Знакомство учащихся и родителей с локальными актами о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса»	Ознакомить с нормативными документами	Административный	Беседа	Кл. рук, зам.директора по УВР	Совещание
3	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Текущий	Наблюдение, собеседование с учителем и учащимися, посещение уроков	Заместитель директора по безопасности	Справка
4	Состояние рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2 – 3, 8 классах	Выполнение единых требований	Административный	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка

5	Организация и проведение классных часов в 1-9 кл.	Выполнение планов учебно-воспитательной работы	Административный	Посещение классных часов, собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	Справка
6	Контроль над статистикой входа учеников 2 –9 кл. в электронный дневник	Проверить ведение дневников	Предупредительный	Выборочно по классам	Заместитель директора по ИКТ	Справка
7	Контроль над качеством ЗУН в 3, 6, 7 классах по письменным предметам	Соответствие уровню ФГОС НОО и ФГОС ООО	Текущий	посещения уроков	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Заседания МО
8	Контроль за дозировкой домашнего задания в 5-9 классах	Выполнение требований по объёму домашнего задания в соответствии с СанПином	Административный	Посещение и анализ уроков, просмотр тетрадей, электронных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка
9	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
10	Контроль работы по экологическому воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
11	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Социальный педагог	Отчет
12	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Завуч по ВР	. Отчет
13	Контроль за подготовкой в 11 кл. к успешной сдаче ЕГЭ	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся к ЕГЭ, заполнение бланков КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 11 кл, учителя-предметники	Справка

## А П Р Е Л Ь

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Организация работы учителей при подготовке к ГИА	Подготовка работы в КИМах	Административный	Работа с документами по проведению ГИА	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	Заседания МО
2	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка электронных журналов	Зам.директора по УВР	Справка
3.	Контроль над состоянием подготовки к ОГЭ в 9 кл.	Выполнение графика проведения консультаций	Административный	Диагностика , посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
4.	Проверка техники чтения в 1-2 классах	Проверка читательских способностей	Административный	Диагностика	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Справка
5.	Подготовка и проведение диагностических работ в формате ОГЭ	Проверка ЗУН	Административный	Диагностика	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 кл.	Справка
6.	Контроль мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана работы по организации и проведению государственной итоговой аттестации</li> <li>• Ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению</li> <li>• Составление расписания консультаций</li> <li>• Оформление документов на учащихся – кандидатов на аттестат особого образца</li> <li>• Оформление стендов для учащихся, подготовка соответствующих приказов</li> <li>• Размещение информации на школьном сайте</li> </ul>	Организованное окончание учебного года	Административный	Сбор информации	Заместитель директора по УВР	Работа над выполнением приказов
7.	Контроль над обеспеченностью	Составить перечень	Предупредительный	Собеседование с	Руководители ШМО,	Приказ

	учебниками, на новый учебный год, составление перечня	учебников по авторам предметов на новый учебный год		учителями-предметниками	Зам. директора по УВР	
8.	Работа школьного сайта	Наполнение документации, ШМО, педагоги	Административный	Проверка состояния документооборота (обновление)	Директор	Справка
9.	Контроль работы по патриотическому воспитанию обучающихся	Выполнение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документооборота	Зам. директора по ВР	Справка
10	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Определить список учащихся, замена транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Завуч по ВР	Отчет
11	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Социальный педагог, комиссия	Совещание при директоре. Отчет
12	Контроль за подготовкой в 9 кл. к успешной сдаче ОГЭ, 11 классов к сдаче ЕГЭ	Организация персональной работы с учащимися и родителями	Административный	Проверка подготовки учащихся при заполнении КИМ	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 кл, учителя-предметники	Справка

## М А Й

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1 класса	Административный	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Проведение диагностических комплексных работ в 1- 9 классах, включающим оценку уровня сформированности умений.	Контроль степени овладения учащимися содержания учебных предметов, уровня сформированности умений	Анализ результатов	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Справка

3	Подготовка к работе в летний период	Наметить график занятости учителей в летний период	Административный	Собеседование	Администрация	Совещание при директоре школы
4.	Педагогический совет № 5 «О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса. Итоги учебного года в 9 классе»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
5	Педагогический совет № 6 «О переводе учащихся 1-4 классов . Итоги 4 четверти и учебного года "(отв. директор, кл. руководители)»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
6.	Педагогический совет № 7 «О переводе учащихся 5-8 классов . Итоги 4 четверти и учебного года»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
7.	Проверка техники чтения в 3-4 классах	Выявить уровень сформированности правильного, выразительного, беглого сознательного чтения на конец года	Диагностика	Индивидуальное прослушивание учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Проведение ВПР	Проверить уровень освоения образовательных программ	Итоговый	Проведение ВПР	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
9.	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	Предупреждение отклонений от программы	Административный	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
10.	Контроль за подготовкой и проведением линейки Последнего звонка	Работа по плану школы	Текущий	Основные мероприятия	Кл. руководители, заместитель директора по ВР	Анализ
11.	Родительские собрания во всех классах	Отчеты родительских коллективов	Текущий	Выступления учителей	Заместитель директора по УВР	Протокол
12.	Подготовка к работе в летний период	Наметить график занятости учителей в летний период	Административный	Собеседование	Администрация	Совещание при директоре
13	Контроль за реализацией «Графика консультаций по подготовке к ГИА,ЕГЭ»	Работа по плану школы	Административный	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка

14.	Организация проезда учащихся к месту учебы и обратно	Сбор транспортных карт	Текущий	Проверка транспортных карт	Социальный педагог	Отчет
15.	Организация горячего питания	Определить пути повышения охвата обучающихся горячим питанием	Текущий	Проверка работы комиссий	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре. Отчет
16.	Проверка состояния документации по защите информации участников образовательного процесса для участников ОГЭ	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния документации, заполнение журналов, форм	Директор, заместитель директора по УВР, учитель ИКТ	Справка

## ИЮНЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Ответственный	Где проводится. Итоги контроля
1	Организация ОГЭ	Координация работы школы	Диагностический	Работа с коллективом учителей и учащихся	Директор, завучи, учителя	Протоколы
2	Педагогический совет № 8 « О вручении аттестатов об основном общем образовании учащимся 9 класса. Итоги ОГЭ в 2017-2018 уч.г.»	Выполнение Закона об Образовании	Административный	Сбор информации	Директор	Протокол
3	Составление плана работы школы на 2018-2019 учебный год	Координация работы	Диагностический	Анализ работы МО, школы	Руководители МО, завучи, директор	План
4	Подготовка и проведение торжеств по вручению аттестатов учащимися 9 кл.	Анализ работы учебной деятельности	Административный	Вручение аттестатов	Директор	Торжественный вечер
5	Состояние школьной документации, выполнение программы	Выполнение единых требований	Административный	Проверка электронных журналов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
6	Оформление документов, подтверждающих награждение аттестатом особого образца, похвальными листами выпускников школы, учащихся 9 кл.	Поощрение лучших учащихся школы	Административный	Диагностика	Администрация	Заявка
7	Контроль над оформлением аттестатов выпускников и учащихся 9	Правильность заполнения	Административный	Инструктаж	Администрация	Заседание аттестационной

	кл.	аттестатов				комиссии
8	Контроль над проведением государственной итоговой аттестации	Выполнение приказов	Административный	Организационный	Администрация	Совещание
9	Анализ «Об итогах работы школы за 2017-2018 учебный год»	Подвести итоги работы школы	Административный	Анализ	Администрация	Анализ
10	Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО в 5,6,7 кл.в 2017-2018 уч. г.	Оценка деятельности пед.коллектива по введению ФГОС ООО	Административный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор школы, рабочая группа по введению ФГОС ООО	Совещание при директоре, корректировка плана мероприятий по ФГОС ООО
11	Подготовка и публикация «Публичного доклада-самоанализа школы»	Подвести итоги работы школы	Административный	Анализ	Администрация, учитель ИКТ	Публичный доклад
12	Контроль летней занятости учащихся	Координация работы	Административный	Работа с организациями, родителями и учащимися	Социальный педагог, классные руководители	Справка
13	Проверка состояния документации по медицинскому осмотру сотрудников школы	Соблюдение Законодательства РФ	Административный	Проверка состояния заполнения медицинских книжек сотрудников	Директор, мед. работники Гульневской амбулатории	Справка