

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Распределение выпускников 9 кл 2016-2017уч.года  |  Сбор информации о продолженииобучения учащихся.  | Тематический | Информация кл. рук о поступлении выпуск-ов 9, 11кл. в высшие и средние учебные заведения | Зам.директора по ВР | Списки распределен выпускнико9 кл. 2016-2017 уч.г  |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | Зам.директора по ВР | Администратсовещание, приказ |
| **3 . Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распредел. учебнойнагрузки на 2017-2018уч. год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка перагогических работников  | Директор школы,  | Админ. совещ. совместно с профк. шк. |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжкиДокументы об образованииАттестаци.листы | Директор школы,делопроизводитель. | Список педагогичес работниковПриказы  |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов шк | Знание педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов шк | Директор школы, | Введение в действие локальных актов шк |
| 4 | Аттестация работников в 2017-2018 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2017-20178уч.году и уточнение графика  | Тематический персональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалиф. категорию | Заместители директора  | График аттестацииСписок работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеур.деятел. | Знание учител. требован нормат-х доку-в по предме, корректир. раб. программ.  | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов,  | Зам.дир. по УВР, ,Руков. ШМО | Утвержденн рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2017-2018 учебный год . (Педагогический совет) | Качество подгот. ипровед. педагогич совета. Анализ работы школы в 2016- 2017уч. и постановка задач на новый уч. год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, зам.дир. по УВР, ,ВР,психолог, ,библиотекарь | Протокол Педсовета |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенич. требований к организации образовательн процесса и соблюдению ТБ | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовк помещ. к нов учеб. г | ЗАВХОЗ | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, завхоз | Инстр-ж по ОТиТБ,ПБ, антитеррор. защищен объекта |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные кл.руков.об учащихся, не приступивших к занятиям  | Директор школы, зам. дир. по ВР, Кл. рук.  | Собеседован с кл. руков, родителями, учащимися |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 кл.«Адаптация учащихся 1 классов  | Знакомство с набором первокл-в. Выпол. требований образовательн программы НОО к обучению первокл-в | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | Директор школы, заместителиДир. по УВР, ,ВР,психолог | Административное совещаниеСправка |
| 2 | Уровень знаний учащ-ся программно материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (старт. контроль | Тематический |  | Зам. дир. по УВР, рук. ШМО | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 кл | Выполн. Требов. к оформл личных дел учащихся. | Тематический | Личные дела учащихся 1 кл | Учитель 1 кл | Административ совещ. по 1 кл  |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащ | Вып требований к оформле личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащ | Делопроизводитель | Индивидуальсобеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 кл и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Делопроизводитель | Собеседование |
| 4 | Классные журналы | Вып. требований к ведению кл. журналов, правильность оформ журн.алов кл.рук-и | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы  | Собесед. по итогам проверки |
| 5 | Планы работы ШМО | Выявл. степени готовности докум-и ШМО к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы ШМО | Заместитель директора по УВР, | Проверка документации собеседовании |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Тематический контроль 1 кл «Адаптация учащихся 1 классов  | Выполнение требований образоват. программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 кл | Заместитель директора по УВР, | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием,  | Тематический | Состояние докуме по питанию | Зам. директо по ВР, | Справка  |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-темат. планиро рабочим программам по учебным предметам | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрацруководители ШМО | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагог. работников | О подготовке к тарификации.  | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Устан доплат и надбавок |
| 3 | О взаим.психолого-педагогич.службы с админ, кл.рук. и учащ | Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2017-2018 уч. год | Тематический | План работы педагога-психолога | Психолог  | Собеседовани |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответ. с УМК школы на 2017-20178уч.г. | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Админ.совещан, отчет |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Заместитель дир. по ВР, | Приказ |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка сост. ТБ, готовно материальной базы, методиче. обеспеченияПаспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Зам.директора по УВР, ВР | Справка |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах |  Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, логопед | Административ-ное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Тематический контроль 5 классов  | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Дир. школы, зам. дир. по УВР, ВР,психолог, | АдминистратсовещаниеСправка, приказ |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 6 классов  | Адаптация Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 6 классах. Стартовый контроль знаний. | Дир. школы, зам. дир. по УВР, ВР, психолог, классный рук | АдминистратсовещаниеСправка, приказ(ноябрь) |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школ. по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора по УВР | ПриказНаграждения на школь линейке |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Журналы кружков и элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов кружков и электив. курсов | Тематический | Журналы кружков элективных курсов | Зам. дир. по ВР | Собеседование |
| 5 | Проверка планов воспитательной работы классных рук | Выпол. рекоменд. по составлен. планов воспитат. работы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы кл.рук | заместитель директора по ВР | Справка , собеседование |
| 7 | Работа школьного сайта | Соответ. сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Директор  | АдминистрасовещаниеСобеседован |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация занятий специальной группы по физкультуре | Работа специальной группы по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицински справки, планиров.занятий | Зам. дир по УВР, кл рук медсестра | Администрт совещание, справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9 кл к итоговой аттестации | Составление предварител списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетир.учащ. 9 кл | Кл рук 9 кл | Предварител списки учащ. для сдачи экзаме по выбору |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответств. за осуществ. Контроля | Подведение итогов ВШК |
| **НОЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость учащи. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Монит успеваемости по итогам I чет. 2-6 кл. | заместитель директора по УВР | Администрати совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов шко-в, орган-я внеур. деятельн. Библ-ки | Тематический | Читательские формуляры, выполн плана работы биб-и | библиотекарь | Администрати совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагоп. семьями и учащимися «группы риска» | Орган-я индивидуальной работы по предупреж-ю неуспеваемости и правонар-й | Тематическийперсональный | Совет профилактики | заместитель директора по ВР, психолог | Администрати совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9-х классов «Работа с учащимис, имеющими низкую мотивацию учебно-познават. деятельн.» | Подв-е итогов темат-го контроля 8 класса «Работа с уча-ся, имеющ низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-х классах | заместитель директора по УВР, психолог, кл. руководители | Администрати совещание, справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка контроль тетрадей учащ-я 9 кл (рус. язык, математ, физика, химия, геогр) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.  | Тематический | Контрольные тетради учащ. 9 кл (рус. яз, мате, физик химия ,геогр) | заместитель дир. по УВР, кл рук | Администрати совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 кл | Выпол. требов. к ведени дневник. учащих. Связь с родитителями. | Тематический | Дневники учащихся 9-х классов | заместитель дир. по УВР, | Администрати совещание, справка |
| 3 | Проверка классных журналов 9 кл | Вып. Треб. к ведению журнала,  | Тематический | Классные журналы 9 кл | заместитель дир. по УВР, | Админ. совещ, справка |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Семинар-практикум «Норматив правовые документы,регламен. подгот-у и проведе. государст (итого.) аттестац выпуск. | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | заместитель директора по УВР, | Протокол  |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Выпол. обязанносте аттестующ учителей | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы  | заместитель дир. по УВР | Материалы аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Предупреждение детского травматизма  | Информир-е участников образо-го процесса по предупреж детско травм | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документ.учителями | заместитель директ. по ВР, | Информаци |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание Контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответств.за осуществлени контроля | Подведение итогов ВШК |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаем. уроков, успева-ть, учащихся «группы риска» | Работа кл. руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы кл. рук. по работе с учащ. «ГР» и их родите, кл. жур, анкетирование | заместитель директора по ВР, | СобеседованиИнформация |
| 3 | Диагностические работы в 5, 6 классах | Работа классного рук, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполн. Работ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 2 в класса  | Организация работы классного руководителя  | Тематическийклассно-обобща | Организ.предупредите контроля неуспева. учащихся  | Зам. дир. по УВР, кл.рук психолог,  | АдминистративнсовещаниеСправка, приказ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всерос. олимпи школьн по предмета | Результат. участия школы во II (муниципа) этапа ВОШ по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | заместитель директора по УВР | Информаци |
| 3 | Классно-обобщающ контроль 9 кл» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 кл, подгот. к экзаменам  |  | АдминистративнсовещаниеСправка, приказ |
| 4 | Олимпиада по русскому языку «Медвежонок»  | Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Тематический | Мониторинг |  | Информация |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Итог. провер. кл.жур Раб кл. р. по предуп пропуск. урок. учащ | Работа кл. рук. по предупрежд. пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Проверка конт. , раб тетр. учащ2-4 кл | Выпол. треб. к ведению и провер, объект. оценки | Тематический | Контро и раб.тетр. учащ. 2-4 кл | ШМО | Админ. совеща справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2-4 кл. | Вып. требов.к вед дневн. учащ. Связь с родит | Тематический | Дневники учащихся 2-4 кл. | Зам. директ. по УВР, | Адми. совещ справка |
| 4 | Проверка классного журнала 2 класса | Выполнение требований к ведению журнала,  | Тематический | Классный журнал 2 класса | Зам. дир. по УВР, | Адми.совещ, справка |
| 5 | Выполн. программы учебных предметов и курсов за первое полуг. 2017-2018 у.г | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УВР, ШМО | Административ совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупр. перегр шк | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупр. перегрузки шко | Тематический | Во время контроля 2 класс | Администрац | Адм. совещаниеСправка, приказ |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Проведение трениров работ в 9,11 кл по рус. яз, матем | Подготовка к итоговой аттестации | Тематическийпредупредитель | Трениров. работы в 9, 11 кл. по рус. яз. и матем | зам. дир по УВР, учителя- предметники | Собеседование по результатам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 2 | Выпол. муницип заданияпо ОГЭ  | Выполн. Муниципальн. задания по ОГЭ | Тематический | Выполнение муниципал. задания  | Директор школы | Адм. совещаниеМониторин |
| 3 | Качество исполнения должн-х обязанносте  | Аттестация педагогичес работников | Персональный | Творческий отчёт  | Зам. директ по УВР |  Материалы аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Выполн требований к медицин. обслужив уч-ся. Противоэпиде меропр. по профилак гриппа, ОРВИ. | Выпол. требов. к медицинскому обслуживанию учащих.  | Тематический | Работа медицсест в школе, состояние работы по профилак гриппа, ОРВИ. |  Медсестра  | Адм.совещаниеИнформация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответст. за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успева. учащихся вo II четверти (I полуг.)  | Итоги II четверти (I пол). Резул. работы учителей | Фронтальный | Мониторинг успева по итогам II четверт  | Зам. директ по УВР, | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | заместитель директора по УВР,ВР,классные руководители | Административ-ное совещаниеМониторинг |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Тематический контроль 9 класса при подготовке к итоговой аттестации | Организация работы выпускников школы при подготовке 9-кл. к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе  | заместитель директора по УВР,класснырук. 9-го кл | Административ-ное совещаниеСправка, приказ (февраль) |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ | заместитель директора по УВР, ШМО  | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналыЭлектронные журналы |  Администрация  | Собеседование |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 11 класса | заместитель директора по УВР, ШМО . | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 9класса | заместитель директора по УВР, | Административ-ное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питаниюАнкетирование | заместитель директора по ВР, |  |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Медсестра | Административное совещание Информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контрольОбразовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам . | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Собрание с родителя и учащимися 9 класс «Подготовка выпуск основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующ. учителей  | Аттестация педагогических работников  | Персональный | Творческий отчет  | Администрация | Представлени учителей на соответст. Заявл. Катег |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов  | Результативности деятельности методических объединенийРезультативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах  | заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Мониторинг |
|  3 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2015года | Тематический | Мониторинг |  Администрация | Протокол педсовета (в августе) |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2016-2017 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответ.за осущ.контрол | Подвед. итогов ВШК |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников |   | Совет Профилактики |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающ контроль 4 классов «Формирование осознанных ЗУНучащихся, их контроль и организац работы по ликвидаци пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классах, проверка школьной документации | Администрация,учителя-предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Успеваемость учащихся– кандидатов на получение медали | Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам | Тематический персональный | Классные журналы | заместитель директора по УВР, | Информация, собеседование |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка кл. журнал «Выполнен требован учебных программ по предметам в 5-9 клас. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов | заместитель директора по УВР, классные руководители 4-х классов ШМО | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 классов | заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4 классов | Выполнение требований к ведению журнала,  | Тематический | Классные журналы 4 классов | Зам. дир. по УВР | Совещание , справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | заместитель директора по УВР, учителя физической культуры | Административное совещаниеСправка  |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Собрание с родит. и учащ. 9 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответст. за осуществлени контроля | Подведение итогов ВШК |
| **МАРТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассниковСайт школы | Администрация школы, учителя 4-х классов | Протокол собранияИнформация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-х классах, анкетирование | Психолог | Административное совещаниеСправка, приказ  |
| 4 | Работа рук. элективных курсов, курсов по выбору, кружков  | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административное совещаниеСправка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | заместитель директора по ВР,  | Административное совещание, справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 2 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Медсестра, учителя физической культуры | Административное совещание, информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах | Учителя- предметники | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 кл для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9 классов | Зам. дир. по УВР, учителя- предметники | Списки учащихся по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2017-2018 г | Соответствие УМК Федерал. перечню учебник. на 2017-2018г | Тематический | Список учебников на 2017-2018 уч.год | библиотекарь | Согласов. с учителями список учебни |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | заместитель директора по ВР, | Административное совещание |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2017-2018учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2017-2018 учебный год | ТематическийПерсональный | Материалы предварительная нагрузка на 2017-2018 учебный год | Администрация  | Протокол совместного заседания администрации и профкома школыПриказ |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | заместитель директора по УВР |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Содержание Контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответственны за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Тематический | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне. |  | Административное совещание |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УВР,  | Административ-ное совещание, справка |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результат с итогами промежуто аттестации обучающ. | заместитель директора по УВР, ШМО.  | Административ-ное совещаниеСправка,приказ (в мае) |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.Выполнение программ по итогам III четверти | Тематическийобобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административ-ное совещание Справка,приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточн.контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора по УВР,ШМО. | Административ-ное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по рус. языку, матем, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформл. бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе | Зам. дир. по УВР, классный руководитель 9-го класса. | Административное совещаниеСправка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утвержд. списков учащ. 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 классов | Зам. дир. по УВР, кл. рук. 9 классов. | Списки учащихся по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2017-2018 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2017-2018 учебном году. | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2017-2018 учебном год | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиеничес норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах,  | Выполнение санитарно-гигиенических норм  | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Медсестра | Административ-ное совещание, информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание Контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| **МАЙ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсоветаПриказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР, ответственный за участок | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| 3 | Диагностические работы в 5, 6 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация, ШМО | Административ-ное совещаниеСправка,приказ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация, ШМО | Административ-ное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | Администрация, ШМО | Протокол педсоветаСобеседование |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальныйперсональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов,  | Администрация,  | Протокол педсоветаСобеседование |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг Анкетирование | заместитель директора по УВР | Административ-ное совещаниеСправка,приказ |
| 2 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей  | заместитель директора по ВР  | Административ-ное совещание,информация |
| 3 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | заместитель директора по ВР | Административ-ное совещание,информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Педагогичес. совет «О допуске к государств.(итоговойаттестации обучающ. 9 кл, освоивших прогр. основного общего» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся1, 2-8 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету  | Фронтальный обощающий | Материалы педагогического совета  | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Проведение итогового заседания ШМО | Результативность работы методических объединений в 2016-2017 учебном году | Тематический обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2016-2017 уч.году  | заместитель директора по УВР | Анализ работы кафедр |
| 3 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2017-2018 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестов-ться на I и высшую кат. в 2017-2018учебном году | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2016-2017 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | завхоз, учитель ОБЖ | Административ-ное совещаниеСправка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административ-ное совещаниеПриказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание Контроля | Цель контроля | Видконтроля | Объекты контроля | Ответст. за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| **ИЮНЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу  | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора поУВР, педагог- психолог | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный  | Отчеты учителей о выпол-нии рабочих программ по учеб-ым пред-мКл. жур | Администрация, ШМО | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответств. промежут. аттестации выпускников результатам итоговой аттест. по учебным предм | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестацииКлассные журналы | заместитель директора по УВР, | МониторингПротокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнител.образования | Тематическийперсональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководит. журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | заместитель директора по УВР,  | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуальн обучения | Тематическийперсональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2016-2017 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2015-2016 учебном году | Фронтальныйобобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2017-2018учеб.год | заместитель директора по ВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение  | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | ПриказИнформация о летней занятости детей |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организац и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов.Обращения в конфликтную комиссию школы. | заместитель директора по УВР, |  |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2017-2018 учебном году и плана работы на 2018-2019учеб год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2017-2018 учебный год | Фронтальный |  Анализ работы школы и план работы на 2018-2019 учебный год | Администрация | подготовке анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 уч.г |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприя по подготовке школы к приемке к новому учебному году  | Фронтальный | Выполнение плана меропр. по подготов школы к приемке к новому учебно году | завхоз, директор родит. комитет  | План мероприят по подгото школы к приемке школы |