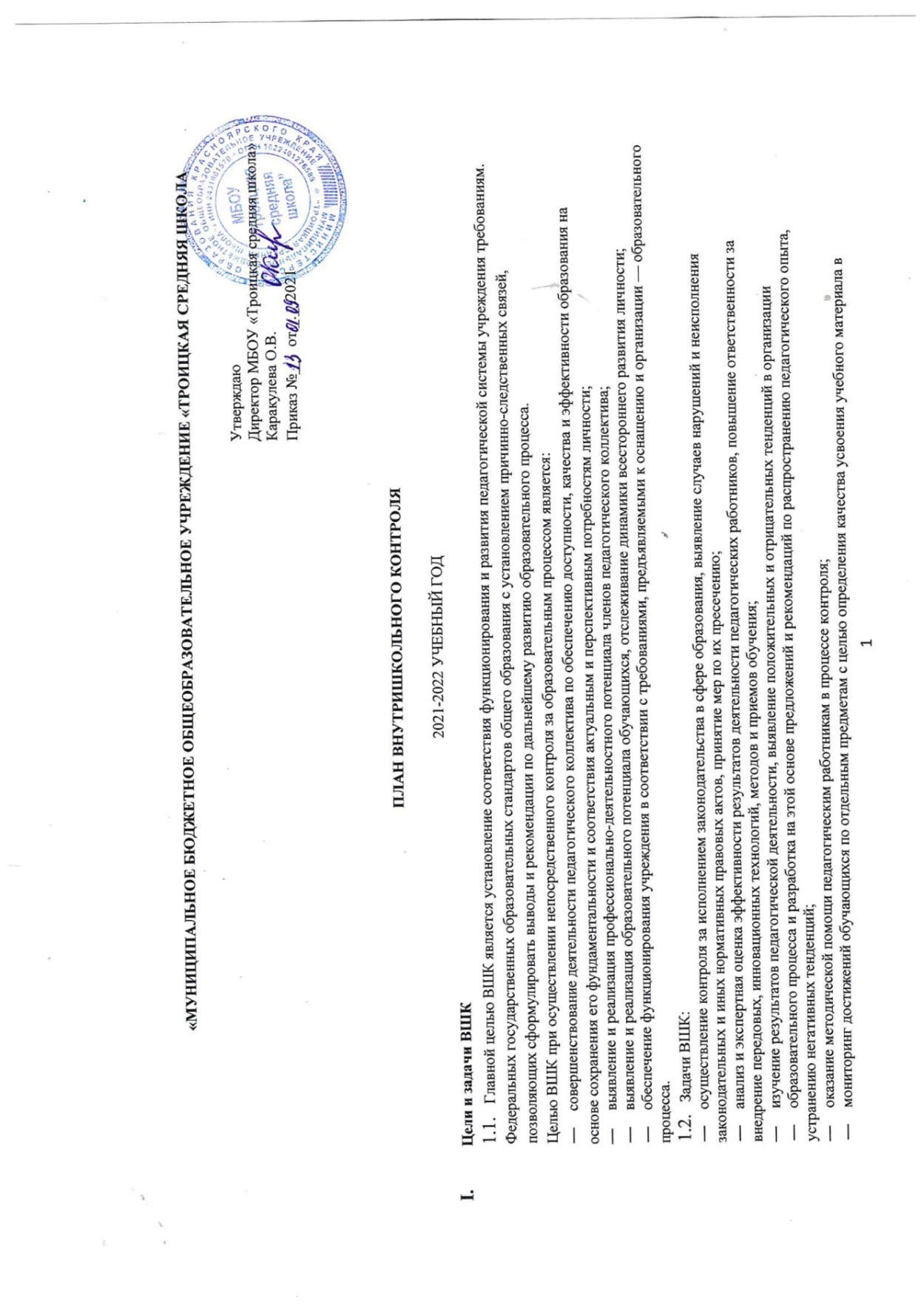
**** соответствии с динамикой развития обучающегося;

* диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного

результата в работе педагогического и ученического коллективов;

* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

1. **Функции и структура ВШК**
   1. Функции ВШК:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная;
* стимулирующая.
  1. Объектами ВШК являются:
* образовательная деятельность;
* обеспечение образовательной деятельности.
  1. Базовый блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:
* за образовательным процессом;
* внеурочной образовательной деятельностью;
* методической работой;
* ведением документации.

Инновационный блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

* за информатизацией образовательного процесса;
* внедрением инновационных технологий преподавания предметов, нового учебно-методического комплекса;
* интеграцией общего и дополнительного образования.
  1. Базовый блок ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:
* за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
* материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
* санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
* обеспечением безопасного режима обучения;
* укреплением материально-технической базы Учреждения.

Инновационный блок ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль за модернизацией материально-технической базы Учреждения.

1. **Направления, виды и методы ВШК**
   1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

* соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
* реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
* реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебныхпланов;
* использование методического и информационного обеспечения в образовательномпроцессе;
* соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
* использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
* соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
* другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.
  1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:
* выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полномобъеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
* уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
* уровень сформированности ключевых компетентностей;
* степень самостоятельности обучающихся;
* владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная деятельность учителя и обучающегося;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержания учебного материала;
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать, систематизировать свой опыт.
  1. Основные направления контроля:

1. Выполнение всеобуча:

* санитарно-гигиенический режим;
* создание безопасных условий труда;
* посещаемость занятий обучающимися;
* работа с одаренными обучающимися;
* обеспечение обучающихся учебниками и учебной литературой;
* проведение промежуточной аттестации обучающихся;
* подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.

1. Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов:

* мастерство учителя;
* формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
* качество подготовки учителя к уроку;
* система контроля учебных достижений, обучающихся;
* соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся;

1. Качество учебных достижений, обучающихся /обученность по предметам:

— полнота и научность знаний;

* сознательность усвоения знаний;
* системность знаний;
* прочность знаний.

1. Выполнение государственных программ:

* выполнение рабочих учебных программ;
* выполнение программ факультативных занятий;
* выполнение практической части учебных программ.

1. Качество ведения школьной документации

* рабочие учебные программы;
* классные журналы;
* журналы учебных занятий внеурочной деятельности;

1. Внеурочная деятельность

* качество проведениязанятий внеурочной деятельности;
* качество проведения внеклассных мероприятий по предмету;
* качество проведения общешкольных мероприятий, классных часов;

1. Работа с педагогическими кадрами.

* повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
* аттестация учителей;
* работа школьных методических объединений;
* организация и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
* изучение нормативных документов и их выполнение;
  1. Методы контроля за деятельностью педагога:
* анкетирование;
* тестирование;
* опрос;
* собеседование;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ уроков;
* беседа;
* результаты деятельности обучающихся.

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Директор | Совещание при директоре |
| 2. | Прием и выбытие из школы | ВыполнениеФедерального закона «Об образовании в Российской Федерации | Документация по приему и выбытию | Тематический, сбор данных | Директор, классные руководители | Справка по движению |
| 3. | Расстановка кадров | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Учителя | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1. | Учет детей | | Контроль за учетом детей | Сбор данных | Сбор данных, анализ | | Заместитель директора по УВР, учителя | | Банк данных детей | |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | | Причины непосещаемости занятий обучающимися | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный,   наблюдение,   беседа | | Заместитель директора по УВР | | отчеты классных руководителей | |
| 3. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся | Классные руководители, библиотекарь | Тематический, проверка документов | | Директор школы, педагог-библиотекарь | | Документация педагога-библиотекаря. | |
| 4. | Организация внеурочной работы | | Уровень организации учебно­воспитательного процесса. | Классные руководители | Тематический, собеседование | | Заместитель директора по ВР | | План внеурочной деятельности | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный, наблюдение, собеседование | | Заместитель директора по УВР | | Методические рекомендации | |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1. | Входной контроль | | Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика) | 2-9 классы | Предметно-обобщающий  контрольные работы | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Аналитические справки педагогов | |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | | | |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС  НОО,ООО,СОО | | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Рабочие программы  по всем предметам учебного плана | Персональный,  анализ, изучение документации,  собеседование | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Справки руководителей ШМО | |
| 2. | Стартовая диагностика для первоклассников | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | Учащиеся 1 класса | Тематический  тестирование | | Заместитель директора по УВР,  психолог, социальный педагог | | административное совещание с  учителями начального звена | |
| 3. | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС  НОО, ООО, СОО | | Определение соответствия программы  внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО,ООО, СОО | Программа внеурочной деятельности | Персональный  анализ, изучение документации | | Заместитель директора по ВР | | Справка | |
| 4. | Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 2-4 классов | | Определение уровня УУД на начало года | Учащиеся 2-4 классов | Классно - обобщающий  Диагностика метапредметных УУД | | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог | | Справка  Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов (внеурочной деятельности, кружков) | | Соблюдение единых правил оформления | Журналы  (внеурочной деятельности, кружков) | Персональный,  анализ | | Заместитель директора по ВР | | Справка | |
| 2. | Проверка классных журналов | | Правильность заполнения классных журналов, собеседование с учителем | классные журналы | Тематический, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | | Справка о заполнении журналов. | |
| 3. | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | | Директор | | Административное совещание | |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Утверждение планов работы по подготовке к экзаменам. | Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО | Планы работы | Персональный, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании руководителей ШМО | |
| 2. | | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022 | Работа классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа методических объединений | Проверка планов работы предметных ШМО | План работы предметных ШМО на  2021-2022 учебный год. | Персональный, проверка документации. | | Заместитель директора по УВР | | Проверка документации, собеседование | |
| 2. | | Повышение квалификации учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих  повысить свою квалификацию | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку | Тематический, беседа | | Заместитель директора по УВР | | Банк данных | |
| 3. | | Аттестация педагогов. | Готовность документации к аттестации | педагоги | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Проверка документации, собеседование | |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач | Классные руководители | Персональный,  проверка планов | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка, обсуждение на  МО классных руководителей | |
| 2. | | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Обзорный | | Директор | | Протокол Совета профилактики |
| 2. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация горячего питания учащихся класса | Классные руководители | Тематический,   проверка документов | | Директор | | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи | Работа вновь принятых учителей на уроках | Персональный, наблюдение, собеседование | | Заместитель директора по УВР | | методические рекомендации |
| 2. | Адаптация обучающихся 1,5-х классов к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 1, 5 классов со стороны учителей-предметников | Учащиеся 1, 5 классов, учителя, работающие в классах | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | | Справка |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка уровня сформированности функциональной грамотности | Выявление уровня сформированностифункциональной грамотности на начало года | Учащиеся 4-8 классов | Предметно-обобщающий,  контрольный срез | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Аналитические справки руководителей ШМО, обсуждение результатов на заседаниях ШМО |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | |
| 1. | Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5-10 классов | Определение уровня УУД на начало года | Учащиеся 5-10 классов | Классно - обобщающий  Диагностика метапредметных УУД | | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог | | Справка  Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов | Правильность и своевременность заполнения школьных журналов. Объективность выставления оценок. | Журналы1-11 классов | Персональный,  проверка журналов,  анализ | | Заместитель директора по УВР | | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Стенды по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | |
| 1. | Организация и анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВсОШ | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению | Обзорный,  анализ  наблюдение | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | | Аналитическая справка |
| 2. | Реализация ИОМ педагога |  | педагоги | Тематический | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий внеурочной деятельности | Выявление учащихся, пропускающих занятий без уважительных причин | Учащиеся | Обзорный,  беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу | | Заместитель директора по ВР | | Справка |
| 2. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | Определение:  категории семьи и социальный состав;  социальной, педагогической запущенности ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,  отчеты классных руководителей | | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
|  | **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | |
|  | 1. | Посещаемость занятий обучающимися | | Выявление причины пропусков уроков | Учащиеся 5-11-х классов | Тематически-обобщающий,  наблюдение, анализ журнала посещаемости | Заместитель директора по УВР,  классные руководители | Отчеты, административное совещание |
|  | 3. | Работа с отстающими по предметам | | Изучение результативности обучения за I четверть | Учителя, имеющие неуспевающих за  1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе ди-ректора по УВР |
|  | **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | |
|  | 1. | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в основной школе с точки зрения формирования УУД и математической грамотности. | Работа учителей математики в  5-11 классах | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР,  руководитель ШМО | Справка, заседание ШМО |
|  | 2. | Проведение занятий внеурочной деятельности | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО,ООО, СОО | Занятия внеурочной деятельности для  1-4 классов,5-11 классов | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Аналит.справка |
|  | **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | | |
|  | 1 | Подготовка учащихся 11 классов к итоговой аттестации | | Определение уровня готовности учащихся к ГИА к итоговому сочинению | учащиеся 11 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Анализ результатов итогового (пробного) сочинения |
| 2. | | Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА | | Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА | Обучающиеся  9,11 классов | Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния | педагог-психолог | Справка педагога-психолога |
|  | **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
|  | 1. | Участие одаренных школьников в муниципальном туре ВсОШ | | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Одаренные обучающиеся  7-11 классов | Предметно-обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка по итогам олимпиад |
|  | **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | |
|  | 1. | Контроль за ведением дневников учащихся | | Проверка дневников учащихся 2-5 классов | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
|  | 2. | Классные уголки | | Проверка оформления, информативности классных уголков | Классные руководители | Тематический | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Директор | Совещание при директоре |
| 3. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Директор | Протокол |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой вновь принятых учителей | Критерии выставления итоговых оценок учащимся | Посещение уроков вновь принятых учителей | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УВР,  руководитель ШМО | Методические рекомендации |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания предметов предметной области «География и биология» | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в основной и средней школе с точки зрения формирования УУД и естественнонаучной грамотности. | учителя географии и биологии | персональный | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на ШМО  Методические рекомендации |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов | Определить:  -правильность заполнения школьных журналов;   * прохождение программного материала; * объективность выставления оценок | Журналы 1-11 классов | Тематический,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | директор | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022 | Работ классных руководителей по сбору  данных | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов |
| 2. | Изучение уровня готовности к ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по предметам по выбору по плану | Учащиеся 9 класса | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Организация и проведение итогового сочинения | проведение итогового сочинения и анализ | Учащиеся 11 класса | Тематический | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Проведение декады по формированию ФГ |  | Учителя | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Проверка качества дежурства по школе | Выявление недостатков во время дежурства по школе | дежурный учитель | Диагностический,  наблюдение | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников учащихся | Проверка дневников учащихся 6-11 классов | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3. | Проведение классных часов в 5-7 классах | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям | Классные руководители | Тематический Посещение классных часов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Ответственные за кабинеты | Обзорный,  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| 2. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии | Классные руководители | Тематический, проверка документов | директор | Документация ответственного за питание |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания русского языка и литературы | Проанализировать работу учителя по формированию ключевых компетенций учащихся, формированию ЧГ | учителя русского языка и литературы | персональный | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | справка, методические рекомендации |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Ведение журналов внеурочной деятельности | Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения | Журналы внеурочной деятельности | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по ВР | справка, Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по русскому языку и математике | Организация и проведение пробных ЕГЭ по русскому языку и математике | Учащиеся 11 класса | Тематический  диагностическая | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Аналитическая справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Проведение декады по формированию ФГ | Организация и проведение декады по формированию ФГ | Учителя | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение кружков во время зимних каникул | Организация и проведение кружков во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 2. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Тематика проведения родительских собраний | Классные руководители | Тематический, | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Совет профилактики | Классные руководители | Собеседование | Директор | Совещание при директоре |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания истории и обществознания | Проанализировать работу учителя по формированию ключевых компетенций учащихся, формированию ЧГ | учитель истории и обществознания | персональный | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | справка  методические рекомендации |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО | Занятия внеурочной деятельности | Тематический,посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 2. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по русскому языку и математике | Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ по русскому языку и  математике по плану СТАТГРАД | Уровень подготовки  учащихся 9 класса по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Проведение декады по формированию ФГ | Организация и проведение декады по формированию ФГ | Учителя | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Работа с обучающимися, состоящими на ВШК | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШК | Классные руководители | Обзорный,  проверка документов | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Аналитическая справка |
| 2. | Внеурочная подготовка учащихся | Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий | Педагог дополнительного образования | Персональный,  посещение кружковых занятий | Заместитель директора по ВР | Анализ при заместителе директора |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Состояние преподавания физики, информатики и химии. | Проанализировать работу учителя по формированию ключевых компетенций учащихся, формированию естественнонаучной грамотности | учитель физики, информатики и химии. | персональный | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | справка  методические рекомендации |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Заполнение журналов учителями-предметниками и классными руководителями | Проверка объективности  выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований  к работе с электронными журналами | журналы | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Документация внеурочной деятельности учителей | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,  проверка содержания журналов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | |
| 1. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД | Учащиеся 9,11 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Промежуточная аттестация учащихся | Проверка уровня сформированности предметных умений учащихся | 1-11 классы | Тематический,  контрольные работы, срезы | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | директор | Административное совещание |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 2. | Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители (8-11 классы) | Тематический,  посещение классных часов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 3. | Профилактическая работа по безопасности учащихся | Проведение месячника по безопасности | Классные руководители, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| 2. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | директор | Совещание при директоре |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Промежуточная аттестация учащихся | | Проверка уровня сформированностипредметных умений учащихся | 1-11 классы | Тематический,  контрольные работы, срезы | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов | | Объективность  выставления  итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс) | журналы классов | Тематический | Заместитель директора  по УВР | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Заседание МО, справка |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** | | | | | | | |
| 1. | Организация консультаций выпускников по предметам | | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся | Учителя-предметники | Тематический,  посещение консультаций | Заместитель директора по УВР | Заседание предметных ШМО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
| 1. | Работа методической службы | | Провести анализ методической работы за учебный год.  Дать оценку работы предметных ШМО | Методический совет,  руководители ШМО | Предметно-обобщающий, анализ | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка руководителей ШМО |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | |
| 2. | Контроль за выполнением планов воспитательной работы | | Провести анализ воспитательной работы за учебный год | Классные руководители, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, социальный педагог | отчеты классных руководителей педагога-психолога, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, социального педагога | Заместитель директора по ВР | Аналитические справки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |