Утверждаю

Директор МОУ СОШ №29

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ц.А. Николаева

приказ №     от  « 1 »  сентября  2016 г

ПЛАН

внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса школы на 2015-2016 учебный год

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществлял контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 1-11 | Своевременность проведения инструктажа  по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор школы, педагог-организатор ОБЖ | Рекомендации |
| 2. | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости | Персональный. Наблюдение, беседа | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3. | Организация индивидуального обучения | 1- 11 | Организационные вопросы | Персональный, беседа | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 4. | Организация работы в  классах в рамках ФГОС | 1-6 | Соблюдение требований  ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при  директоре |
| 5. | Работа с детьми «Группы риска» | 1-9, 11 | Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и  из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при директоре |
| 6. | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Ответственный по питанию | Совещание при  директоре |
| **II. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за личными делами учащихся | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов  ( электронный журнал) | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| **III. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1. | Аттестация учителей |  | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| 2. | Работа методических объединений |  | Организационные вопросы | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | Планы воспитательной работы |  | Определение качества составления | Текущий, тематический, анализ | Зам. директора по ВР | Совещание при  Зам. директора по ВР |
| **IV.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |  |
| 1. | Входной контроль.  Русский язык и  математика | 5-9, 11 | Уровень ЗУН по предметам | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Входной контроль.  Русский язык и  математика | 2-4 | Уровень ЗУН по предметам | Контрольные работы | Руководитель МО начальных классов | Справка |
| 3. | Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов (выявление стартового начала) | 1 | Диагностическая работа по ФГОС | Тест, беседа | Руководитель МО начальных классов | Справка |
| 4. | Адаптация обучающихся 1 класса | Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса: учебно-организованных (организация учебного места); учебно-интеллектуальных (систематизация), учебно-информационных работ с учебником);учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов. Выявление уровня развития обучающихся 1 класса | Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению | Классно-обобщающий | Руководитель МО начальных классов | Справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 1- 11 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти | Наблюдение, беседы | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Совещание при директоре |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 1-11 | Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад | Тематический | Ответственный за работу с одаренными детьми | Справка |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Уровень преподавания учителей математики и русского языка в выпускных классах | 9,11 | Изучение методов и форм работы учителей в выпускных классах | Посещение уроков, проверка поурочных планов | Зам. директора по УВР | Справка. |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы по математике и русскому языку | 9, 11 | Уровень сформированности ЗУН по предмету | Диагностические работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Оформлением тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике | 2-4 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр, собеседование | Руководители ШМО | Справка |
| 2. | Контроль за оформлением тетрадей учащихся по русскому языку и математике | 5-6 | Соблюдение единого орфографического режима | Просмотр, собеседование | Руководители ШМО | Справка |
| 3. | Контроль за ведением дневников учащихся | 5 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |
| **V. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1. | Работа с молодыми специалистами |  | Оказание методической помощи | Персональный,  наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 2- 9, 11 | Предупреждение неуспеваемости | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за посещаемостью занятий учащимися | 1- 11 | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка журналов | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| 3. | Коррекционная работа | 2- 11 | Анализ работы учителей по ликвидации задолженности по условно переведенных учащихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС | 5-6 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся  соответствии с ФГОС | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Изучение уровня преподавания в 11 классе и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА | 9, 11 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ | Посещение уроков, проверка документации анкетирование | Директор,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Ш.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за ведением дневников учащихся | 6-9 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3. | Анализ работы учащихся в рабочих тетрадях | 8-9 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр, собеседование | Руководители ШМО | Справка |
| **IV. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификационной категории |  | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков,  изучение документации | Зам. директора по УВР | Характеристика-представление |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Состояние техники безопасности  на уроках физики, химии, информатики | 7-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Зам.директора по ВР | Совещание при директоре |
| 2. | Подготовка к ГИА | 9,11 | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору | Посещение уроков, проверка документации | Директор,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы  по русскому языку и математике | 9,11 | Уровень готовности к ГИА | Посещение уроков, анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 9,11 | Анализ объективности выставления оценок  за 2 четверть,  выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников учащихся | 11 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий | 1-11 | Своевременный учёт присутствующих учащихся на занятиях | наблюдение | Зам. директора по ВР | Справка  Собеседование при директоре |
| 2. | Состояние техники безопасности  на уроках физической культуры | 1- 11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Директор, Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов  ( математика) | 9 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Малый педсовет |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством усвоения темы  «Правописание словарных слов» | 2-4 | Результативность и качество усвоения темы | Срезовая работа | Руководитель МО начальных классов | Справка |
| 2. | Контроль за формированием вычислительных навыков | 2-4 | Уровень сформированности  вычислительных навыков учащихся | Срезовая работа | Руководитель МО начальных классов | Справка |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | 7-9, 11 | Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии. | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| **V. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1. | Открытые уроки в рамках заседаний МО |  | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися | Персональный, посещение уроков | Руководители МО | Совещание при директоре |
| 2. | Открытые уроки в рамках подготовки к педагогическому совету |  | Выявление, поддержка, поощрение и распространение опыта педагогов по реализации темы самообразования на уроках и внеклассных мероприятиях | Персональный, посещение уроков | Директор школы,  зам. директора по УВР | Педсовет |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Организация работы в ВД | 1-6 | Проверка посещаемости ВД, соблюдения режима работы. | Посещение, просмотр документации | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2. | Работа с отстающими учащимися | 1-11 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Проанализировать работу  классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| 4. | Подготовка к ГИА | 9,11 | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС | 5-7 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся  в соответствии с ФГОС | классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов | 7-8 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за ведением журналов ВД | 1-6 | Соблюдение единых требований при оформлении документации, анализ посещаемости | Просмотр | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением рабочих тетрадей учащихся | 2-3 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр, собеседование | Руководители МО | Справка |
| 3. | Работа учителя первого классов по формированию графического навыка | 1 | Определить уровень формирования графического навыка | Анализ письма | Руководитель МО начальных классов | Справка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования | Зам.директора по ВР | Совещание при директоре |
| 2.. | Всероссийская олимпиада школьников |  | Проанализировать результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников | Итоговый, обобщающий, анализ документации | Ответственный за работу с одаренными детьми | Справка |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | 4 | Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности | классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Педсовет |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы | 9,11 | Уровень готовности к ГИА |  | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за ведением журналов, инструктажа по технике безопасности | 5-9, 11 | Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры | Просмотр | Директор школы | справка |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов | 2-9 | Оформление журналов, анализ объективности выставления оценок  за 3 четверть,  выполнения государственных программ, анализ успеваемости. | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| **V. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1. | Работа  ШМО |  | Проанализировать работу школьных МО | тематический | Администрация | Совещание при директоре |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Организация работы ВД | 1-6 | Проверка посещаемости ВД,  режима работы. | Просмотр | Зам.директора по ВР | Справка |
| 2. | Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска» | 1-9, 11 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования | Заместитель директора по ВР,педагог-психолог | Совещание при директоре |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания | 6 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | Классно-обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при  директоре |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания | 9, 11 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Посещение уроков | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 4 | Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков | Тестовые работы, анализ работ | Руководитель МО начальных класов | Справка |
| 2. | Диагностические работы | 9,11 | Уровень готовности к ГИА | Анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением единого орфографического режима | 4-9, 11 | Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся | Просмотр документов | Руководители ШМО | справка |
| **V. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя |  | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя | тематический | Руководители ШМО | Совещание при директоре |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за  выполнением  всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Коррекционная работа | 9, 11 | Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях | Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Подготовка к ГИА | 9,11 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | тематический | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| 3. | Результативность учебной работы | 9,11 | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации | Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации | Зам.директора по УВР | Педсовет |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за техникой чтения учащихся | 1-5 | Уровень сформированности навыков чтения | тематический | Руководитель ШМО | справка |
| **III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Контроль за уровнем ЗУН учащихся | 1-11 | Анализ уровня обученности учащихся | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | Педсовет |
| 2. | Контроль за уровнем базовой  и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС | 5-6 | Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года | Итоговые комплексные работы | Зам. директора по УВР | Педсовет |
| **IV.  Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов, электронного журнала | 1-11 | Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями  Объективность выставления  оценок(2-11классы), выполнения государственных программ | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за ведением документации ШМО |  | Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год | тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директоре |