**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 34**

**Лесозаводского городского округа»**

***План внутришкольного контроля***

**Автор: Зайцева Вера Степановна,**

**заместитель директора по УВР**

**2013г.**

**692036**

**Приморский край**

**г. Лесозаводск**

**ул. Октябрьская,82**

**IY. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

Цель: создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации, расширение образовательного кругозора обучаемых.

***4.1 Организация учебно-воспитательного процесса***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление*  *деятельности* | *Цели* | *Содержание*  *деятельности* | *Варианты проведения* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Информационно-аналитическая |  | а) Анализ деятельности ОУ за 2012/2013 учебный год; |  | Май-июнь | Администрация |
|  | б) Планирование деятельности ОУ на 2013/2014 учебный год; |  | Май-июнь | Администрация |
| Обеспечение развития содержания образования и реализации ГОСТа | в) Анализ реализации учебного плана; |  | Май-июнь | Администрация |
| Изучение учебного плана, оптимальное распределение нагрузки учителей, подготовка к тарификации | г) Анализ учебной нагрузки учителей; тарификация |  | Июнь, сентябрь | Зайцева В.С. |
| Организация качественного управления образовательным процессом в ОУ | д) Анализ управленческой деятельности членов администрации за 2012/2013 учебный год |  | Август | Администрация |
| Организация работы со способными и одаренными детьми | е) Анализ школьных предметных олимпиад и участия в городских олимпиадах |  | Ноябрь- декабрь, февраль | Копосова Л.М. |
| Влияние пространственно-развивающей среды кабинетов на качество образования школьников | ж) Анализ состояния пространственно-развивающей среды кабинетов | Проверка готовности кабинетов к учебному году, смотр кабинетов | Август  сентябрь | Администрация |
| Уточнение списков учеников, комплектование 1-х, 10 классов | Контроль за выполнением всеобуча | Проверить все ли учащиеся сели за парту. |  | Август, сентябрь | Администрация |
| Устройство выпускников |  | Изучение трудоустройства выпускников 9,11 классов. | Справка | Август- сентябрь | Зайцева В.С.  Кл.руководители |
| Учебно-методическое обеспечение учебного процесса. | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями | Ревизия УМК по предметам. Контроль рабочих программ, календарно – тематического планирования. | Собеседование с учителями-пред­метниками | Сентябрь | Григорьева Т.В.  Зайцева В.С.  Копосова Л.М.  Ризун Н.Д. |
| Распределение недельной учебной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству |  |  | До 3.09 | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д. |
| Обеспечение федерального, регионального и школьного компонентов. | Соблюдение правил и норм СанПиН, выполнение Госстандартов | Составление графиков: факультативов, консультаций, кружков, спортивных секций, контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий |  | Сентябрь  Ноябрь  Январь  Апрель | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д.  Руководители МО |
| Организация работы библиотеки | Оценка работы библиотеки | Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками;  Проверка плана работы библиотеки с учащимися;  Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;  Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы |  | Октябрь | Администрация |
| Ведение документации | Выявление основных недочетов в работе по оформлению документации | Основные требования к заполнению и ведению классных журналов, оформления личных дел учащихся, оценка качества заполнения данных об учащихся | Беседа с учителями | Сентябрь | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д. |
| Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения учебно-воспитательного процесса. | Соблюдение правил и норм СанПиН. Рациональное планирование нагрузки педколлектива и учащихся | Составление расписания уроков, смотр кабинетов (санитарное состояние кабинетов). Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале. |  | Сентябрь  Январь | Зайцева В.С.  Семенова Г.Д.  Фельдшер  Председатель ПК  Диспетчер по расписанию |
| Степень готовности выпускников начальной школы к обучению на второй ступени обучения;  выпускников основной школы к обучению на третьей ступени обучения | Адаптация учащихся к обучению на второй, третьей ступенях обучения. Качество их подготовки к продолжению образования | Входной контроль, посещение уроков, срезы, тесты, собеседование | Малый педсовет | Сентябрь-  Октябрь | Директор  Зам.директора по УВР  Руководители МО |
| Аттестация  учителей | Повышение квалификации | Изучение работы аттестующихся, посещение уроков |  | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР  Экспертная комиссия |
| Проведение олимпиад | Индивидуальная работа с перспективными учащимися | Организация и проведение олимпиад, определение ее результативности |  | Октябрь – ноябрь  Февраль | Зам. директора по УВР  Руководители МО |
| Организация контроля за развитием качества образования учащихся | Обеспечение развития качества образования | Проведение срезов, аналитические отчеты учителей, посещение уроков |  | В течение года | Администрация |
| Изучение качества преподавания на конец полугодия | Изучение степени усвоения ЗУН, отслеживание динамики развития качества знаний учащихся, меры по ликвидации пробелов | Контрольные работы на конец полугодия | Анализ | Декабрь  Май | Зам.директора по УВР  Руководители МО |

***4.2 План подготовки к ГИА, ЕГЭ***

***1.***    ***Организационно-методическая работа***

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Содержание работы |
| в течение учебного года | 1. Обеспечение участников ЕГЭ и ГИА в новой форме учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами  2. Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям  работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru ,  rustest.ru  3. Оформление документов:    - планы работы ОУ по подготовке к ГИА и ЕГЭ выпускников 9 и 11 классов,   - образовательная программа подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме,    4. Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительский собраний по подготовке к ЕГЭ учащихся 11-х классов, государственной итоговой аттестации (ГИА)  выпускников 9 классов в новой форме  5. Работа с обучающимися 9-го, 11-го классов по подготовке к осуществлению ими осознанного выбора предметов для государственной аттестации  6. Контроль за своевременным прохождением образовательных программ по учебным предметам в 9-ом, 11-ом классах (проверка журналов) |
| сентябрь | 1. Административное совещание «Итоги сдачи ЕГЭ, ГИА в новой форме».  2. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. Формирование нормативно-правовой базы для проведения государственной аттестации обучающихся 9-го,11-го классов |
| октябрь | 1. Методические объединения «Об итогах ЕГЭ, ГИА»  2. Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации». Ознакомление с образовательной программой по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме. |
| ноябрь | 1. Оформление общешкольного стенда «Готовимся к экзаменам».  2. Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к ЕГЭ и ГИА в новой форме по предмету.  3.Диагностические работы по русскому языку и математике в целях мониторинга подготовки учащихся к итоговой аттестации. |
| декабрь-  март | 1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2.  Метод.объединения « О подготовке к ЕГЭ, ГИА. Промежуточный контроль»  3. Анализ результатов диагностических работ по русскому языку и математике (малый педсовет) |
| январь | 1. Разработка анкеты для анализа пробного ЕГЭ и  ГИА в новой форме по русскому языку и математике.  2. М/О учителей «Подготовка учителей и учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» |
| февраль | 1.Совещание при директоре «Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации»  2. Анализ анкетирования и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям.  3. Подготовка списков обучающихся 9-го, 11-го классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в щадящем режиме  4. Экспертиза и утверждение экзаменационных материалов по предметам 9 класса |
| апрель | 1. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Репетиционные экзамены по русскому языку и математике учащихся 9,11 классов.  3. Анализ результатов репетиционных работ по русскому языку и математике (малый педсовет) |
| май | 1. Составление расписания экзаменов в 9-х классах. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся 9, 11 классов.  2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. Проведение педагогического совета по допуску обучающихся 9-го, 11-го классов к государственной (итоговой) аттестации  4. Инструктаж членов аттестационной комиссии |
| июнь | 1. Административное совещание «Анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов)  2. Выдача  выпускникам свидетельств по результатам ЕГЭ и ГИА в новой форме. |

2.   ***Нормативные документы***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Содержание работы |
| октябрь | 1. Утверждение программы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме. |
| ноябрь | 1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Сбор копий паспортов учащихся 9 и 11 классов.  3. Приказ о проведении диагностических работ по русскому языку и математике |
| декабрь | 1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. Приказ о назначении ответственного за формирование базы данных учащихся 9,11 классов для участия в ЕГЭ,ГИА 2014г. |
| февраль | 1. Определение участников ЕГЭ и ГИА в новой форме по предметам по выбору (до 1 марта).  2. Формирование  списков участников экзаменационных испытаний по выбору. |
| март | 1. Приказы о назначении ответственных:  - за учёт подачи заявлений выпускников, выдачи пропусков,  - за учёт ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ и ГИА в новой форме,  - за учёт выдачи свидетельств результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме,        - за ведение необходимой документации. |
| май | 1. Приказ о допуске учащихся 9,  11 классов к сдаче ЕГЭ и ГИА в новой форме. |
| июнь | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. Планирование работы на следующий год. |

3.     ***Работа с педагогами***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | ответственный |
| август | Изучение структуры КИМов ЕГЭ по предмету. | рук. МО |
| сентябрь | 1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2013 г.  2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме на уроках.  3. Работа с классными руководителями:  - контроль успеваемости и посещаемости учащихся,  - рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9, 11 классов.  4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ГИА в новой форме. | рук. МО    зам. директора по УВР Зайцева В.С.      рук. МО по предметам |
| октябрь | 1. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме. | психолог Центра социальной реабилитации |
| ноябрь | Семинары по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме:   - Работа с образцами бланков по ЕГЭ и ГИА в новой форме.   - Проведение административного и текущего контроля в форме тестов.   - Организация и технология проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.   - Обзор текущей информации по ЕГЭ и ГИА в новой форме. | зам. директора по УВР Зайцева В.С., Копосова Л.М. |
| январь | 1. Контроль подготовки к ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Составление списков учащихся 9, 11 классов для сдачи ЕГЭ и ГИА в новой форме по выбору. | зам. директора по УВР Зайцева В.С.. |
| февраль | 1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2014 году. | зам. директора по УВР Зайцева В.С.. |
| март | 1.Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов | зам. директора по УВР Зайцева В.С., Копосова Л.М. |
| апрель | 1. Анализ проведения и  результатов репетиционного экзамена в 9 и 11 классах по русскому языку и математике. | зам. директора по УВР Зайцева В.С., Копосова Л.М. |
| март-май | 1.Контроль подготовки к ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями. | зам. директора по УВР Зайцева В.С. ., Копосова Л.М. |

***4.***    ***Работа с учащимися 9-х, 11-х  классов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | ответственный |
| в течение учебного года | 1. Посещение уроков .  2. Посещение консультаций, организованных для подготовки к ЕГЭ и ГИА в новой форме  3. Участие в репетиционных экзаменах в 9 и 11 классах.    4. Участие в компьютерном и дистанционном тестировании, в дистанционных курсах . | кл. руководители 9, 11классов  учителя-предметники  зам. директора по УВР Зайцева В.С. ., Копосова Л.М.   учителя-предметники |
| сентябрь | 1. Ознакомление с результатами ЕГЭ и ГИА в новой форме прошлых лет, типичными ошибками.   2. Семинар «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА в новой форме»:    - общие стратегии подготовки;    - планирование и деление учебного материала;    - работа с демонстрационными версиями ЕГЭ и ГИА в новой форме;   - официальные сайты ЕГЭ и ГИА в новой форме. | учителя-предметники    зам. директора по УВР Зайцева В.С. ., Копосова Л.М.  кл. руководители 9, 11 классов, учителя-предметники |
| октябрь | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Индивидуальное консультирование педагогов для  учащихся. | учителя-предметники |
| ноябрь | 1. Работа с заданиями КИМов различной сложности.  2. Семинар – практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков» | учителя-предметники  учителя-предметники |
| декабрь | 1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ и ГИА в новой форме.  2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ и ГИА в новой форме, кодификаторами и спецификацией.  3. Тестовые  полугодовые контрольные работы по предметам в 9 и 11 классах. | зам. директора по УВР Зайцева В.С.  учителя-предметники    учителя-предметники |
| январь | 1. Изучение нормативных документов по ГИА и ГИА в новой форме в 2013-2014 учебном году. | зам. директора по УВР Зайцева В.С., кл. руководители |
| февраль | 1. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ и экзамена в новой форме для учащихся 9 классов.  2. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ и ГИА  в новой форме. | учителя-предметники    учителя-предметники |
| март | 1. Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ».  2. Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы».  3. Индивидуальные рекомендации педагогов  учащимся по подготовке к ЕГЭ и ГИА в новой форме. | Директор школы Григорьева Т.В.   Директор школы Григорьева Т.В.  учителя-предметники |
| апрель | 1.Репетиционные экзамены по русскому языку и математике учащихся 9,11 классов.  2. Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2012-2013 учебном году.  3. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ экзамена в новой форме для учащихся 9 классов.  4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ и ГИА в новой форме. | кл. руководители 9, 11 классов  зам. директора по УВР Зайцева В.С.  учителя-предметники    учителя-предметники |
| май | 1. Индивидуальное консультирование учащихся.  2. Работа с заданиями различной сложности.  3. Практические занятия  по заполнению бланков ответов.  4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ, времени и места проведения экзаменов в новой форме для учащихся 9 классов. | учителя-предметники  учителя-предметники  учителя-предметники   классные руководители 9, 11 классов |

***5.***    ***Работа с родителями выпускников***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | ответственный |
| сентябрь | 1.Родительское собрание для выпускников 9,11 классов | Директор, кл. руководители 9-11 классов |
| октябрь | 1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ и ГИА в новой форме. | зам. директора по УВР Зайцева В.С., учителя-предметники |
| ноябрь | 1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ и ГИА  в новой форме. | зам. директора по УВР Зайцева В.С., учителя-предметники |
| декабрь | 1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме.   2. Инструкция по оказанию помощи и контролю при  подготовке детей к ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. День открытых дверей для родителей 9, 11 кл.   -  открытые уроки,  - родительское собрание по ознакомлению с нормативными документами по подготовке и проведению новой формы аттестации 9-тиклассников, ЕГЭ    - консультации психолога, учителей-предметников. | зам. директора по УВР Зайцева В.С.  кл. руководители    зам. директора по УВР Зайцева В.С.  кл. руководители    психолог Центра социальной реабилитации, учителя-предметники |
| февраль | 1. Консультации «Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ и ГИА в новой форме» | учителя-предметники |
| март | 1. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ  и ГИА  в новой форме.  2. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию психологической поддержки при подготовке к ЕГЭ и ГИА в новой форме.  3. Родительское собрание «Нормативные документы по ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2013-2014 учебном  году» | зам. директора по УВР Зайцева В.С.  учителя-предметники    директор Т.В. Григорьева |
| апрель- май | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ. | учителя-предметники |

***4.3. Внутришкольный контроль***

**Цели контроля:** повышение качества образовательного процесса на основе организации мониторинга обучения и преподавания

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов.
2. Включить педагогов в процессы взаимоконтроля, самоконтроля по основным направлениям развития школы.
3. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, форм и методов.
4. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель-ученик», «руководитель- учитель».
5. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
6. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя.
7. Повысить ответственность учителей, продолжить внедрение инновационных методов и приемов обучения и воспитания в практику.
8. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
9. Диагностика результативности работы с одаренными детьми

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | |
|  | Комплектование 1, 5 и 10 классов | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся. | До 5.09 |  | Кл. руководители |
|  | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте, запись в классном журнале. | Август-сентябрь | Рекомендации | Директор  Заместители директора |
|  | Посещаемость занятий учащимися | Проверка списков учащихся, проверить все ли учащиеся сели за парту. | 1 неделя | Собеседование с классными руководителями по проблеме организации учета и контроля за посещаемостью учащихся. | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д. |
|  | Проверка обеспеченности учебниками. | Обеспечение учебниками учащихся, находящихся под опекой, детей-инвалидов, детей из многодетных и малообеспеченных семей. | 2 неделя | Совещание при директоре | Копосова Л.М.  Ивахненко Н.С.  кл. руководители, библиотекарь. |
|  | Организация работы по индивидуальному обучению | Определение учителей и графика занятий | 2 неделя | Совещание при директоре | Ризун Н.Д.  Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Взаимопосещение уроков учителями | Качество преподавания учебных дисциплин | В теч. года | МО | Директор  Заместители директора по УВР  Учителя |
| 2 | Изучение уровня преподавания в 5х классах и степени адаптации учащихся к средней школе:  а) входной контроль  б) посещение уроков  в) контроль тетрадей  г) анкетирование | Выполнение требований по преемственности в 5х классах. Посещение учителями 1-х,4-х классов, учителями-предметниками 5-х классов. | В теч. месяца | Справка | Директор  Заместители директора по УВР  Учителя |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 5х классах (входной контроль) | Сравнительный анализ входных работ в 5-х классах с результатами за курс начальной школы. | 2 неделя | Справка | Зайцева В.С.  Копосова Л.М.  Ризун Н.Д. |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Календарно-тематическое планирование, рабочие программы по предметам, графики контрольных, практических и лабораторных работ. | Определение качества составления | 2-3 неделя | Индивидуальные беседы | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Контроль за личными делами учащихся 1,5,10 классов | Соблюдение единых требований при оформлении. Проверить работу классных руководителей 1, 5 и 10 классов по оформлению личных дел вновь прибывших учащихся | 4 неделя | справка | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д. |
| 3 | Инструктаж по ведению журналов, отчетной документации, технике безопасности | Соблюдение единых требований при оформлении, выработка и утверждение единой формы документации | 2 неделя | Совещание при завуче | Зайцева В.С. |
| 4 | Подготовка документации для сдачи форм отчетности ОШ-1 и тарификации. |  | 1-2 неделя |  | Зайцева В.С. |
| **Октябрь** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Уточнение списков учащихся, находящихся под опекой, детей-инвалидов, «трудных детей», неблагополучных семей, многодетных и малообеспеченных семей, детей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Организация работы с ними. | Правовая поддержка. Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти | 1 неделя | Совещание при директоре | Григорьева Т.В.  Зайцева В.С.  Ивахненко Н.С.  кл. руководители. |
|  | Построение индивидуальных образовательных траекторий для учащихся, мотивированных на учебу. Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием | Качество и своевременность проведения факультативных, индивидуальных, кружковых занятий | 4 неделя | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Проверка техники чтения в 6-7 классах | Проверка ЗУН учащихся 6-7-х классов при чтении незнакомого текста | 3 неделя | Совещание при директоре | Григорьева Т.В.  Зайцева В.С.  Руководитель МО русского языка и литературы |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью учащихся | Контроль за осуществлением дополнительного образования | 4 неделя | справка | Омельяненко С.В. |
| 3 | Оказание методической помощи и контроль за работой молодых учителей, вновь принятых учителей и классных руководителей. | Персональный контроль | В теч. года |  | Директор  Заместители директора по УВР |
| 4 | Изучение уровня преподавания в 5х классах и степени адаптации учащихся к средней школе:  а) посещение уроков  б) срезы  в) анализ техники чтения  г) контроль тетрадей  д) контроль дневников | Выполнение требований по преемственности в 5х классах | В теч. месяца  4 неделя | Малый педсовет | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 5х классах (к/срезы) | Определение уровня сформированности ЗУН. | 3 неделя  4 неделя | Малый педсовет | Директор  Заместители директора по УВР, руководители МО математики и русского языка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Проверка журналов:  а) своевременность и правильность оформления записей о пройденном на уроке материале  б) объективность выставления оценок  в) накопляемость оценок  г) учет посещаемости | Соблюдение правил ведения классных журналов | 1 неделя | справка | Директор  Заместитель директора по УВР |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей в 5х классах:  а) Русский язык  б) математика  в) английский язык | Выполнение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки | 3 неделя | Справка | Копосова Л.М.  Зайцева В.С.  Григорьева Т.В |
| 3 | Контроль за ведением дневников (электронных дневников) в 5х классах. | Работа классного руководителя с дневниками учащихся, своевременность выставления оценок, качество оформления, контроль родителей | 4 неделя | справка | Григорьева Т.В. |
| Ноябрь | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Проверка поурочных планов. | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях.  Цель: планирование индивидуальной работы с отстающими учащимися | 2неделя | Совещание при зам. директоре | Заместители директора по УВР |
|  | Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях. Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися | 3 неделя | Беседы с учениками, классными руководителями, родителями | Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих по предмету: посещение уроков | Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за 1-ю четверть | 2 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Посещение уроков геометрии, физики в 7 классе, химии, черчения в 8 классе, географии в 6 классе (предметы первого года обучения). | Изучить и проанализировать состояние преподавания, уровень и качество ЗУН | 4 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР  Руководители МО |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания нового курса в 4 классе, ОРКиСЭ. | Работа учителя по внедрению нового курса | 3 неделя | Совещание при директоре | Директор  Заместители директора по УВР, учителя-предметники |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения программ, графика проведения контрольных, лабораторных, практических работ, анализ успеваемости | 1 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Контроль за ведением дневников (электронных дневников) в 6х классах. | Работа классного руководителя с дневниками учащихся, своевременность выставления оценок, качество оформления, контроль родителей | 4 неделя | справка | Зайцева В.С. |
| **Декабрь** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Посещаемость занятий | Система контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися 1-11 классов. | 1-2 неделя | Совещание при зам. директоре | Зайцева В.С. |
|  | Состояние дисциплины и посещаемости в 10-х классах | Формирование ответственного отношения к учебе и профилактика пропусков уроков | 1-2 неделя | Индивидуальные беседы | Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей: посещение уроков, срезы | Изучение методов работы учителя к аттестации | В теч.  Года |  | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Анализ состояния преподаваемых предметов в 10х классах:  а) посещение уроков  б) срезы  в) контроль тетрадей, дневников | Изучение проблем, возникших в работе с учащимися 10 класса, основные направления совместной работы учителей, родителей и учащихся по оптимизации учебного процесса | 1-2 неделя | Малый педсовет «Адаптация учащихся 10 класса к новым условиям обучения» | Директор  Заместители директора по УВР  Учителя-предметники |
| 3 | Контроль за уровнем ЗУН учащихся: полугодовые контрольные работы | Уровень и качество обученности учащихся | 3-4 недели | справка | Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 10 классе (пробные испытания в форме материалов ЕГЭ) | Изучение результативности и степени обученности | 3 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Обученность учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах(полугодовые контрольные работы) | Контроль уровня обученности учащихся за полгода | 3-4 недели | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением тетрадей в 10классе:  а) русский язык  б) математика  в) английский язык | Выполнение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки | 1 неделя | Справка | Копосова Л.М.  Зайцева В.С.  Григорьева Т.В |
| 2 | Контроль за ведением дневников (электронных дневников) в 7х классах. | Работа классного руководителя с дневниками учащихся, своевременность выставления оценок, качество оформления, контроль родителей | 2 неделя | справка | Копосова Л.М. |
| 3 | Проверка листков здоровья в журналах | Своевременность внесения записей о группах здоровья | 3 неделя | справка | Зайцева В.С.  Ризун Н.Д.  Кл. руководители |
| **Январь** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Работа с отстающими учащимися | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке, работа классного руководителя с родителями | 4 неделя | Совещание при зам. директоре | Зайцева В.С. |
|  | Состояние дисциплины и посещаемости в 9-х классах | Формирование ответственного отношения к учебе и профилактика пропусков уроков | 1-2 неделя | Индивидуальные беседы | Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Анализ состояния преподаваемых предметов в 9х классах:  а) посещение уроков  б) срезы  в) контроль тетрадей | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | 1-3 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 9х классах (пробные испытания в форме ГИА) | Изучение результативности и степени обученности и подготовки к экзаменам | 3-4 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения программ, графика проведения контрольных, лабораторных, практических работ, анализ успеваемости | 2 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей в 9х классах:  а) Русский язык  б) математика  в) английский язык | Выполнение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки | 3 неделя | Справка | Копосова Л.М.  Зайцева В.С.  Григорьева Т.В |
| **Февраль** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Работа с учащимися, обучающимися индивидуально. | Своевременность проведения индивидуальных занятий | 3 неделя | справка | Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем ЗУН учащихся, обучающихся на дому: посещение занятий, контрольные срезы | Обеспечение базового уровня образования учащихся | 3 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания физкультуры:  использование третьего часа физкультуры;  организация работы с учащимися, имеющими слабое здоровье;  индивидуальная работа с учащимися | Осуществление дифференцированного подхода к обучающимся в спецмед. группе, подготовительной группе, освобожденным от занятий физкультурой | 2-3 неделя | Совещание при директоре | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Изучение уровня преподавания биологии в 8-х классах | Изучение результативности обучения | 4 неделя | Совещание при директоре | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Проверка журналов факультативных, кружковых занятий, занятий на дому | Соблюдение правил ведения журналов, выполнение программы, посещаемость | 1 неделя | Справка | Зайцева В.С. |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей в 6х классах:  а) Русский язык  б) математика  в) английский язык | Выполнение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки | 4 неделя | Справка | Копосова Л.М.  Зайцева В.С.  Григорьева Т.В |
| **Март** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Посещаемость учениками уроков | Формирование ответственного отношения к учебе и профилактика пропусков уроков | В теч. месяца | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Посещение уроков химии, физики, технологии, информатики | Соблюдение ТБ при проведении практических и лабораторных работ | В теч. месяца | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания истории в 6-х классах | Анализ уровня сформированности ЗУН | 1-2 неделя | Совещание при директоре | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением дневников (электронных дневников) в 8х классах. | Работа классного руководителя с дневниками учащихся, своевременность выставления оценок, качество оформления, контроль родителей | 3 неделя | справка | Наливайко С.В. |
| 2 | Проверка классных журналов | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения программ, анализ успеваемости | 4 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Апрель** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Состояние дисциплины и посещаемости в 11-х классах | Формирование ответственного отношения к учебе и профилактика пропусков уроков | 1-2 неделя | Индивидуальные беседы | Зайцева В.С. |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Анализ состояния преподаваемых предметов в 11х классах:  а) посещение уроков  б) срезы  в) контроль тетрадей | Анализ организации текущего повторения пройденного материала; подготовка к итоговой аттестации | 1-2 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 11х классах (репетиционные испытания в форме материалов ЕГЭ) | Изучение результативности и степени обученности и подготовки к экзаменам | 1-2 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Обученность учащихся по русскому языку и математике в 9х классах (репетиционные испытания в форме материалов ГИА) | Изучение результативности и степени обученности и подготовки к экзаменам | 2-3 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Подготовка пакета документов к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников. | Итоговая аттестация | В теч. месяца |  | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей в 11х классах:  а) Русский язык  б) математика | Выполнение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки | 1-2 неделя | Справка | Копосова Л.М.  Зайцева В.С. |
| **Май** | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
|  | Работа с отстающими учащимися | Предупреждение неуспеваемости по итогам года | 1-2 неделя | Совещание при зам. директоре | Зайцева В.С. |
|  | Организация трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов, комплектование 10-х классов. | Организованное завершение учебного года. | В теч. месяца |  | Заместители директора по УВР  Кл. руководители |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов** | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем ЗУН учащихся: годовые контрольные работы | Анализ уровня обученности учащихся | 3-4неделя | Справка | Заместители директора по УВР |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике во 2-8, 10 классах (годовые контрольные работы) | Контроль уровня обученности учащихся за год | 3-4 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР, руководители МО математики и русского языка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов | Своевременное заполнение; оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | 4 неделя | Справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| Июнь | | | | | |
| № п/п | Объекты, содержание контроля | Цели контроля | Сроки | Подведение итогов | Ответственные |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | |
| 1 | Контроль за посещением консультаций учащимися 9-х, 11-х классов |  | 1-3 неделя |  | Кл. руководители, учителя-предметники |
| **Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | |
| 1. | Итоговая аттестация выпускников |  | 1-3 неделя |  | Директор  Зам. директора по УВР, кл. руковод. |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов | Анализ объективности выставления годовых отметок, выполнения программ, анализ успеваемости  Оформление окончания школы 9,11 кл. | 3 неделя | справка | Директор  Заместители директора по УВР |
| 2 | Контроль за личными делами | Своевременность и правильное оформление | 1 неделя | справка | Зайцева В.С. |
| 3 | Контроль за заполнением аттестатов, книги выдачи аттестатов, тетради выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ, ГИА | Своевременность и правильное оформление | 4 неделя |  | Григорьева Т.В.  Зайцева В.С. |