Утверждаю

Директор МБОУ ООШ №4

 Яшкинского муниципального округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Лебедев

Приказ № 79 Г от «01» сентября 2021г.

**План**

**внутришкольного контроля  в  МБОУ ООШ №4 Яшкинского муниципального района  на 2021-2022учебный год**

**Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса**

**Цели контроля:**

·         Дальнейшее совершенствование образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья

·         Осуществление мониторинга результатов обучения

·         Обеспечение единства учебной и внеучебной деятельности

·         Обобщение и распространение передового педагогического опыта

**Задачи контроля:**

·         Реализация утвержденных учебных программ и учебных планов в полном объеме.

·         Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

·         Повышение профессионального мастерства каждого учителя.

·         Соблюдение норм СанПиН при организации учебно-воспитательного процесса.

·         Контроль  качества образовательных достижений учащихся.

·         Оказание методической помощи учителям, дающим систематически результаты контрольных работ ниже уровня реальных возможностей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты место проведения итогов** |
| **1. Контроль подготовки к новому учебному году.**  **Август** | | | | | | | | | |
| Санитарное состояние  кабинетов, раздевалок,  школьной столовой,  спортивного  зала.  Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. Состояние учебных  кабинетов | | Установление соответствия  санитарного состояния учебных  кабинетов и вспомогательных  помещений   требованиям нормативных  документов. Степень готовности кабинетов к новому учебному году | | | Учебные кабинеты, вспомогательные помещения, столовая | Тематический | Осмотр, анализ состояния | Директор  Заместитель директора по учебной работе  Заведующий хозяйством  Медицинская сестра | Акт приемки школы к началу учебного года |
|  | |  | | |  |  |  |  |  |
| Уточнение списков учащихся по классам. | | Подготовка к тарификации | | | Списки | Тематический. |  | Заместитель директора по учебной работе | АИС «Электронная система 2.0» |
| Подведение итогов устройства выпускников 9 класса. | |  | | | Мониторинг трудоустройства выпускников | Тематический | информация | Заместитель директора по учебной работе, классный руководитель 9 класса | Информационная справка |
| Контроль комплектования 1 классов | |  | | | Списки | Тематический. |  | Заместитель директора по учебной работе | Приказы о зачислении |
| **2. Контроль ФГОС начального и основного общего образования** | | | | | | | | | |
| Разработка новых  учебных программ и программ внеурочной деятельности ( в случае необходимости)для начального и основного общего, образования, её соответствие целям и задачам ФГОС НОО | Оценка соответствия программы внеурочной деятельности для начального общего образования целям и задачам ФГОС НОО и ООО | | | Учебные программы и программы внеурочной деятельности для начального и основного общего образования | | Тематический | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по учебной и воспитательной работе | Рассмотрение вопроса  на заседании МО |
| Педагогический совет по утверждению вновь созданных учебных программ и программ внеурочной деятельности для начального и основного общего, образования, локальных актов ОУ на начало учебного года |  | | |  | |  |  |  | Приказ, протокол педагогического совета |
| Анализ результатов проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в 2020 г. |  | | |  | |  |  |  | Протокол педагогического совета, протоколы заседания ШМО,  протоколы родительских собраний в 5-8 классах |
|  |  | | |  | |  |  |  |  |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля место проведения итогов** |
| **1.      Контроль  посещаемости учащихся** | | | | | | |
| Посещаемость занятий | Выявление  группы «риска» учащихся 5-9 классов | Тетрадь посещаемости  Классные журналы, опрос | Тематический | Наблюдение | Классные руководители | Отчет классных руководителей 1 раз в четверть |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образованияобучающихся** | | | | | | |
| Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ начальные классы:  математика, русский язык, техника чтения;  5-9 классы все учебные предметы | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования). | Результативность обучения за прошлый учебный год (2-4-е, 6-9-е, классы). | Тематический. | Контрольные работы, диктанты, проверка техники чтения | Заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений. | Итоги окончания  1 четверти |
| **3.      КонтрольФГОС НООи ООО.** | | | | | | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов, тематического планирования требованиям ФГОС НООи ООО. | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов, требованиям ФГОС НОО. | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ, изучение документации | Заместитель директора по учебной работе | Рассмотрение вопроса  на заседании МО |
| **4.      Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Оформление документов  классного руководителя | Проверить  содержание планов воспитательной работы, соответствие их возрастным особенностям, оказание методической помощи | Классные руководители 1-9 кл. | Текущий | Проверка документов классного руководителя, собеседование с классными руководителями | Заместитель директора по воспитательной работе | Справка |
| **5.      Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Работа руководителей МО | Оценка организационно-методической деятельности руководителей МО | Деятельность руководителей МО | документальная | Проверка планов работы на новый учебный год | Заместитель директора по воспитательной работе | Справкаруководителей м/о по итогам четвертей |
| **6.      Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | | |
| Месячник безопасности.  Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма | Предупреждение и профилактика детского травматизма | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | Директор школы, заместитель  заместитель директора по БЖД | Справка |
| **7.      Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка журналов по технике безопасности | Проведение вводных инструктажей по предметам | Журналы инструктажей | Текущий | Проверка журналов | Директор школы, заместитель  заместитель директора по БЖД | Справка |
| Проверка личных дел учащихся 1 класса | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела  (1 классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по учебной работе | Справка |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль за посещаемостью учащихся** | | | | | | |
| Посещаемость занятий  учащихся | Анализ работы   классных  руководителей по вопросу  контроля  посещаемости занятий,  уроков | Уроки. Журналы | Тематический | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по учебной работе, классные руководители | Ведомость пропусков в классных журналах |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| Адаптация учащихся 1 класса | Отслеживание адаптации учащихся 1 класса | Готовность учащихся к обучению | Текущий | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | Заместитель директора по учебной работе | Рассмотрение вопроса на заседании МО  учителей начальных классов,  справка |
| Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Адаптация обучающихся 5 класса к новым условиям обучения | Готовность к продолжению обучения на основной ступени обучения | Классно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование, анкетирование учащихся и их родителей, анализ документации | Заместители директора по УР,  ВР, классный руководитель | Справка, приказ |
| **3.Контроль ФГОС НООи ООО.** | | | | | | |
| Проведение уроков | Соответствие организации урока принципам системно-деятельностного подхода. | Методы и приемы, применяемые педагогами на уроках | Тематический | Посещение уроков | Директор, заместитель директора по учебной работе, учителя - предметники | Методические рекомендации |
| Подготовка методических рекомендаций на основе анализа результатов ВПР по соответствующим учебным предметам. |  |  |  |  | Заместители директора по УР,  ВР, руководители м/о | Протокол педагогического совета, протоколы заседания ШМО |
| **4.Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Педагогический Совет по итогам ликвидации академической задолженности учащихся 3-9 классов |  |  |  |  |  | Протокол педагогического совета, приказ |
| **5.Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка дневников | Проверить  соблюдение единого орфографического режима, своевременность выставления текущих оценок, связь с родителями  обучающихся. | Классные руководители 2-9 классов | Текущий | Анализ | Заместитель директора по ВР | Справка |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение ФГОС НООи ООО.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Мониторинг состояния учебного процесса | Проверка выполнения образовательных программ за 1 четверть, выявление уровня обученности учащихся | Классные журналы 1-9 классов, ведомости успеваемости обучающихся, календарно-тематическое планирование | Комплексный | Работа с документацией | Заместитель директора по учебной работе, Руководитель МО | Отчет учителей предметников, классных руководителей, педсовет |
| Проведение классных часов целью ознакомления выпускников 9 класса с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации в 2020 году;  Обучение обучающихся заполнять бланки ответов ОГЭ; |  |  |  |  |  | Протокол родительского собрания  Протокол  педсовета |
| **2. Контроль ФГОС начальногои основного общего образования** | | | | | | |
| Внеурочная деятельность в начальной школе как важное условие реализации ФГОС нового поколения | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | Работа внеурочных объединений | тематический | Собеседование, анализ, посещение занятий | Заместитель директора по воспитательной работе | Справка |
| **4.      Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Работа по профилактике правонарушений среди учащихся | Проверить  качество индивидуальной работы классных руководителей с обучающимися и родителями, занятость подростков в свободное от учебы время. | Социальный педагог, классные руководители | Предупредительный | Собеседование с классными руководителями | Заместитель директора по воспитательной работе | Протоколы Совета профилактики |
| **5.Контроль за состоянием подготовки в итоговой аттестации (с сентября 2021 года по июнь 2022 года)** | | | | | | |
| Подготовка выпускников к  ГИА. | Организация повторения. Методы выявления пробелов в знаниях выпускников | Уроки  в 9 классах | Тематический | Посещение уроков, консультаций. | Заместитель директора по учебной работе | Справка |
| Проверка журналов 1-9 классов | Отражение в журналах выполнения практической части программы по физике, химии, биологии, географии. Накопляемость оценок. | Классные журналы | Текущий | Анализ состояния классных журналов | Заместитель директора по учебной работе | Справка |

Декабрь

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль за посещаемостью учащихся** | | | | | | |
| Посещение занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков по неуважительной причине. | Контроль посещаемости занятий учащимися 5-9 классов | Посещаемость занятий | Текущий | Наблюдение, анализ, собеседование | Заместитель директора по учебной работе | Ведомость пропусков в классных журналах |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение состояния преподавания учебных предметов и выполнение ФГОС НООи ООО** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | . |
| Уровень               состояния преподавания учебных предметов и выполнение ФГОС НОО за I   полугодие во  2 -4-х, 5-9  классах | Анализ состояния преподавания учебных предметов и выполнение ФГОС НОО за Iполугодие | 2-9 классы | Тематический | Проведение и анализ административных контрольных работ | Заместитель директора по учебной работе | Итоги 1 полугодия, анализ, справка |
| **3. Контроль ФГОС НОО и ООО** | | | | | | |
| Работа педагогов по формированию УДД | Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках с точки зрения формирования УУД | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по учебной работе | Справка, заседание МО |
| Проведение уроков | Соответствие организации урока принципам системно-деятельностного подхода. | Методы и приемы, применяемые педагогами на уроках | Тематический | Посещение уроков | Директор, заместитель директора по учебной работе, Руководитель МО | Методические рекомендации |
| Участие врайонных репетиционных экзаменах по программам основного общего образования |  |  |  |  |  | Сводная таблица результатов |
| **4.      Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Организация питания  в школьной столовой. | Проверить  организацию питания, выполнение норм СанПиНа  по питанию, выполнение режима питания учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи, динамику структуры и анализ меню. | Работники столовой | Административный | Наблюдение, беседы с учащимися, работниками школьной столовой, анализ документации | Заместитель директора по воспитательной работе | Приказ, анализ на пед совете |
| **5.      Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Повышение квалификации педагогических кадров | Корректировка списка учителей для прохождения курсовой переподготовки. | Уровень профессиональной переподготовки учителей | Тематический | Собеседование с педагогами | Заместитель директора по учебной работе | Информация на совещании, заявки на КПК |
| **6.      Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | | |
| Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по пропаганде правильного питания | Предупреждение и профилактика заболеваний ЖКТ | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике заболеваний ЖКТ | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | Заместитель  директора школы по воспитательной работе | Справка |
| **7.      Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка дневников | Проверить  соблюдение единого орфографического режима, своевременность выставления текущих оценок, связь родителей с учащимися. | Дневники учащихся | Текущий | Анализ | Заместитель директора по воспитательной работе | Справка, приказ |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку (2-9 класс), литературе,  истории(5-9 класс) | Соблюдение единого орфографического режима ведения тетрадей. | Рабочие тетради учащихся | Текущий | Анализ, собеседование с учителями-предметниками | Руководители МО | Справка, приказ |
| Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ по химии, биологии, физике. | Выполнение практической части программ учебных предметов, объективность выставления оценок | Тетради для практических работ | Текущий | Руководитель |
| Проверка классных журналов 1-9 классов | Объективность выставления оценок за первое полугодие учащимся 1-9 классов. Выполнение практической части программ по учебным предметам за 1-е полугодие. Состояние посещаемости занятий учащимися 5-9 классов. | Классные журналы 1-9 классов | Текущий | Анализ состояния классных журналов | Заместитель директора по учебной работе | Справка,  педсовет |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль  выполнением программы « Одаренные дети»** | | | | | | |
| Создание условий для высокой результативности мотивированных учащихся. | Изучение деятельности педагогов и классных руководителей по созданию условий, обеспечивающих высокую результативность данной категории учащихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах и соревнованиях. | Работа  с одаренными и высоко мотивированными на учебу учащимися | Тематический | Анализ участия в различных мероприятиях, посещение уроков, собеседование | Заместитель директора по учебной работе | Справка, приказ,  педсовет по итогам ШЭВОШ, МЭВОШ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и реализация ФГОС НООи ООО.** | | | | | | |
| Практическая часть предметов учебного плана | Выполнение программ практической и теоретической части предметов учебного плана | Календарно-тематическое планирование учителей-предметников | Тематический | Анализ планирования, корректировка, мониторинг прохождения программного материала | Заместитель директора по учебной работе | Отчеты учителей – предметников, информация на педогогическомсовете |
| **3.Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Проведение предметных недель естественно – гуманитарного  цикла (биология, химия)   за первое полугодие | Уровень подготовки и проведения предметных декад, степень участия учащихся в предметных неделях. | Отчеты руководителя МО | Предварительный | Анализ проведенных предметных недель | РуководительМО | Обсуждение итогов предметных недель на МО |
| Педагогический Совет по итогам 1 полугодия |  |  |  |  |  | Протокол |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль за посещаемостью** | | | | | | |
| Работа с отстающими (неуспевающими за Iчетверть) учащимися | Проверка обеспечения дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся по предметам учебного плана. | Неуспевающие учащиеся | Тематический | Наблюдение, проверка ведения тетради для работы с учащимися  различных категорий | Заместитель директора по учебной работе, классные руководители | График работы |
| **2. Контроль ФГОС** | | | | | | |
| Проектная деятельность обучающихся на уроках в 1-3 классах | Система работы по организации проектной деятельности учащихся на уроках | Деятельность учителей начальных классов | Тематический | Посещение уроков, собеседование | Директор, заместитель  директора по учебной работе, руководитель МО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **3.Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Работа в период месячника оборонно-массовой и спортивной работы. Воспитание гражданско – патриотических качеств учащихся | Участие учащихся  в мероприятиях общешкольного, районного уровня,  результативность. Адресная помощь ветеранам войны. | Кл. рук  1-9 классов,  Учитель ОБЖ | Итоговый | Посещение открытых мероприятий, участие в конкурсах. | Заместитель директора по воспитательной работе | Награждение победителей на общешкольной линейке |
| **5.      Контроль сохранения здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1)      Классный час «Жизненные ценности современной молодежи» (9 классы). | Профилактика безнадзорности, суицида и употребления ПАВ | Учащиеся 9 классов | Тематический | Анализ, собеседование | Заместитель директора по воспитательной работе | Выступление на совещании при директоре |
| Беседы о гигиене учебной деятельности с учащимися 5 класса. | Учащиеся 1 – 5 классов |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и реализация ФГОС НОО и ООО** | | | | | | |
| Уровень обученности учащихся за 3 четверть | Реализация ФГОС НОО по предметам | 2-9 классы | Тематический | Административные контрольные работы за 3-ю четверть | Заместитель директора по учебной работе руководители МО | Отчет педагогов, педсовет |
| Подготовка выпускников к  ГИА. | Организация повторения. Методы выявления пробелов в знаниях выпускников | Уроки  в 9 классах | Тематический | Посещение уроков, консультаций. | Заместитель директора по учебной работе | Педсовет |
| **2.       Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Качество проведения классных часов в 5 – 9классах,ведение документации  классного руководителя | Система проведения классных часов, ведение документации  классного руководителя | Кл. рук.  5 – 9 классов | Персональный | Посещение классных часов, проверка документации | Заместитель директора по воспитательной работе | Справка, приказ |
| **3.Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Проведение предметных недель технологии | Уровень подготовки и проведения предметных декад, степень участия учащихся в предметных неделях. | Отчеты руководителя МО | Предварительный | Анализ проведенных предметных недель | РуководительМО | Обсуждение итогов предметных недель на МО |
| Педагогический совет по итогам 3 четверти |  |  |  |  |  | Протокол, приказ |
| **4.      Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка классных журналов | Прохождение программного материала по истории, обществознанию, технологии. Выполнение практической части по информатике, физике. | Классные журналы 1-9 классов | Текущий | Анализ состояния классных журналов | Заместитель директора по учебной работе | Справка, приказ, педсовет |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку (2-9 класс), литературе, английскому языку, истории(5-9 класс) | Соблюдение единого орфографического режима ведения тетрадей. | Рабочие тетради учащихся | Текущий | Анализ, собеседование с учителями-предметниками | руководители МО | Справка, приказ |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль  посещаемости учащихся** | | | | | | |
| Посещение занятий учащихся,склонными к пропускам уроков по неуважительной причине. | Контроль посещаемости занятий учащимися 5-9 классов | Посещаемость занятий | Текущий | Наблюдение, анализ, собеседование | Заместитель директора по учебной работе | Ведомость пропусков в классных журналах |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и реализация ФГОС НОО и ОО** | | | | | | |
| 1.      Классно-обобщающий контроль в 4 классе | Готовность к переходу в среднее звено | Учащиеся 4 класса | Классно-обобщающий | Наблюдение, беседа, посещение уроков | Заместитель директора по учебной работе | Приказ, справка |
| Подготовка выпускников к  ГИА | Организация повторения. Методы выявления пробелов в знаниях выпускников | Уроки  в 9 классах | Тематический | Посещение уроков, консультаций | Заместитель директора по учебной работе | Справка, приказ |
| **3. Контроль ФГОС начального общего образования** | | | | | | |
| Проведение уроков в 1-3 классах | Соответствие организации урока принципам системно-деятельностного подхода. | Методы и приемы, применяемые педагогами на уроках | Тематический | Посещение уроков | Директор, заместитель директора по учебной работе, Руководитель МО | Справка, приказ, заседание МО учителей начальных классов |
| **4.      Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| Соблюдение единого орфографического режима, своевременность выставления текущих оценок, связь родителей с учащимися. | Система проверки дневников | Классные руководители 2-9кл. | Текущий | Анализ дневников | Заместитель директора по воспитательной работе | Аналитическая справка |
| **5.      Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Аттестация педагогических и руководящих работников | Корректировка списка педагогов, заявившихся на прохождение аттестационного испытания. Организация аттестации педагогов. | Уровень квалификации педагогов | Предварительный | Собеседование | Директор, заместитель директора по учебной работе | Информация на оперативном совещинии |
| Организация проектной деятельности учащихся | Оценка качества выполнения проектов учащимися | работа руководителей проектов | тематический | Экспертиза проектов | Руководители МО | приказ |
| **6.      Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела  (1-9классы) | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора по учебной работе | Справка, приказ |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.      Контроль  подготовки учащихся  к завершению учебного года** | | | | | | |
| Результативность подготовки учащихся  к завершению учебного года | Учет посещаемости,  -допуск выпускников 9 классов к итоговой аттестации и перевод учащихся 1-8 классов в следующий класс,  -контроль за отчетностью по успеваемости | Учащиеся 1-9 –х классов | Тематический | Изучение документации | Администрация, руководители МО | Педсовет |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и реализация ФГОС НООи ООО** | | | | | | |
| Степень и результативность обученности за учебный год | Уровень сформированности ЗУН учащихся | Годовые контрольные работы учащихся 2-7 классов | Тематический | Мониторинг | Администрация школы | Справка, педсовет |
| **3. Контроль ФГОС** | | | | | | |
| Система работы с родителями в урочное и внеурочное время | Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся | Формы и методы работы с родителями | Тематический | Наблюдение, собеседование, Проверка протоколов родительских собраний | Заместитель директора по воспитательной работе | Справка,  заседание МО |
| **5.      Контроль состояния методической работы** | | | | | | |
| Работа руководителей МО | Оценка организационно-методической деятельности руководителей МО по руководству методическими объединениями | Деятельность руководителей МО за 2021-2022  учебный год | Итоговый | Собеседование по выполнению плана работы МО | Руководители МО | Отчет на заседании методического  объединения |
| Педагогический Совет по итогам учебного года |  |  |  |  |  | Приказ, протокол |
| **6.      Контроль ведения школьной документации** | | | | | | |
| Проверка выполнения практической части по предметам учебного плана. | Соответствие количества практических работ календарно-тематическому планированию по предметам учебного плана | Тетради учащихся, журналы | Итоговый | Анализ, собеседование с учителями-предметниками | Руководители МО | Справка, приказ, заседание МО |
| Проверка классных журналов | Система работы классных руководителей и учителей-предметников с классными журналами. Объективность выставления годовых оценок. | Классные журналы 1-9 классов | Текущий | Анализ состояния классных журналов | Заместитель директора по учебной работе | Справка, приказ, педсовет |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место проведения итогов** |
| **1.Подведение итогов ГИА** | | | | | | |
| Подведение итогов ГИА | Результат ГИА | Учащиеся 9 –х классов | Итоговый | Изучение результатов ГИА | Администрация, руководители МО, учителя - предметники | Педсовет |
| **2. Организация летнего отдыха учащихся** | | | | | | |
| Контроль за организацией летнего лагеря учащихся | Организация отдыха учащихся 1-8 классов | Учащиеся 1-8 классов | Тематический | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | Начальник летнего лагеря | Справка, педсовет |
| **В течение учебного года** | | | | | | |
| Приведение нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, региональными правовыми актами. |  |  |  |  |  | Накопление базы нормативно – правовой документации |
| Размещение нормативных правовых актов, методических рекомендаций, инструкций, регламентирующих поведение ГИА-9 на официальном сайтешколы. |  |  |  |  |  | Сайт школы |
| Своевременное доведение до учителей - предметников приказов и инструктивных документов Минобрнауки России, Рособрнадзора, по вопросам организации и проведения ВПР |  |  |  |  |  | Педагогические Советы, заседания ШМО |
| Информационная работа с родителями,  общественностью на сайте школы |  |  |  |  |  | Сайт школы |
| Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам. Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей. |  |  |  |  |  | Педагогические Советы, совещания при директоре, заседания ШМО |
| Организация мероприятий учебно-методического характера по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации:  -разработка учителями-предметниками рекомендаций для учащихся по подготовке к ГИА;  -организация занятий для учащихся с использованием банка данных заданий ОГЭ, демоверсий 2021 года;  -проведение тренировочных и диагностических работ по предметам с целью диагностики готовности учащихся к государственной итоговой аттестации;  -организация дополнительных занятий для учащихся выпускных классов, имеющих пробелы в знаниях по математике и русскому языку;  -организация информирования родителей о результатах срезовых и тренировочно-диагностических работ и проблемах подготовки, учащихся к государственной итоговой аттестации;  -организация мероприятий по психологическому сопровождению учащихся и их родителей в период подготовки и проведения ОГЭ. |  |  |  |  |  | Педагогические Советы, заседания ШМО |
| Проведение заседаний методических объединений по вопросам подготовки и проведения ВПР в 2020//2021 учебном году |  |  |  |  |  | Протоколы ШМО |
| Участие в проведении семинаров, круглых столов, мастер-классов для учителей- предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА -9  Участие учителей-предметников в областных и районных вебинарах, круглых столах, мастер-классах. |  |  |  |  |  | Участие |
| Проведение мастер-классов, открытых уроков, семинаров, направленных на повышение качества образования и подготовку к ВПР в 2020//2021 учебном году. |  |  |  |  |  | Участие |
| Участие в районных методических объединениях учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и формах работы с учащимися «группы риска» |  |  |  |  |  | Участие |
| Организация индивидуально - дифференцированного подхода к учащимся. Определение индивидуальной образовательной траектории школьников |  |  |  |  |  | Уроки, занятия внеурочной деятельности |
| Организация мероприятий учебно-методического характера по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации:  -разработка учителями-предметниками рекомендаций для учащихся по подготовке к ГИА;  -организация занятий для учащихся с использованием банка данных заданий ОГЭ, демоверсий 2021 года;  -проведение тренировочных и диагностических работ по предметам с целью диагностики готовности учащихся к государственной итоговой аттестации;  -организация дополнительных занятий для учащихся выпускных классов, имеющих пробелы в знаниях по математике и русскому языку;  -организация информирования родителей о результатах срезовых и тренировочно-диагностических работ и проблемах подготовки, учащихся к государственной итоговой аттестации;  -организация мероприятий по психологическому сопровождению учащихся и их родителей в период подготовки и проведения ОГЭ. |  |  |  |  |  | Протоколы педсоветов, протоколы ШМО |
| Определение группы «риска» из числа выпускников, сдающих ОГЭ. |  |  |  |  |  | Протоколы педсоветов, протоколы ШМО |
| Организация индивидуальных консультаций по подготовке к ГИА для слабоуспевающих обучающихся и их родителей. |  |  |  |  |  | Проведение консультаций |
| Дополнительные индивидуальные занятия со слабоуспевающими выпускниками с целью подготовки к сдаче ГИА. |  |  |  |  |  | Проведение дополнительных занятий |
| Проведение мониторинга школьного сайта по вопросу наличия актуальной информации по организации и проведению ГИА-9 |  |  |  |  |  | Мониторинг сайта |
| Осуществление контрольных мероприятий за подготовкой и проведением ГИА-9 |  |  |  |  |  | Педагогический совет |

* [Главная](http://school-4.yashkino.ru/)
* [Информация](http://school-4.yashkino.ru/inform)
  + [Новости](http://school-4.yashkino.ru/inform/news)