**ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

 ***Цель:*** не только контролирование и инспектирование, а оказание помощи в выполнении задач, стоящих перед школой и повышение результативности образовательного процесса.

**Задачи контроля:**

Исполнение законодательства РФ в области образования, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы.

Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в   организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранение недостатков.

Сбор информации, её обработка, накопление и анализ для подготовки проектов решений.

Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Повышение эффективности результатов образовательного процесса, его нацеленность на конечный результат.

***Объекты ВШК:***

1. учебный процесс
2. воспитательный процесс
3. методическая работа
4. научно-экспериментальная деятельность
5. психологическое состояние
6. обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

*Цели внутришкольного контроля:*

1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения;
2. Повышение мастерства учителей;
3. Улучшение качества образования в школе.

*Задачи внутришкольного контроля****:***

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
3. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению
4. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
5. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
6. Изучение результатов педагогической деятельности; выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций.
7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

*План ВШК включает в себя контроль за основными направлениями работы школы:*

* Состояние преподавания учебных дисциплин.
* Уровень ЗУН учащихся.
* Контроль за выполнением учебных программ.
* Выполнение санитарно-гигиенических норм.
* Итоговая и промежуточная аттестация.
* Работа со школьными документами.
* Использование часов школьного компонента.
* Внеклассная работа.
* Методическая работа.
* Исполнение нормативных документов.
* Организационно-педагогические мероприятия.
* Работа с родителями.
* Работа объединений дополнительного образования
* Работа со школьными документами.

Воспитательная работа.

 ***Формы контроля:*** коллективная, взаимоконтроль, самоконтроль, административный, плановый и регулирующий.

Используются классно-обобщающий, фронтальный, тематический, персональный, предварительный, итоговые, обзорные виды контроля.

***План внутришкольный контроль:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Контрольно-****диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***Сентябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | Предварительный | Изучение картотеки выдачи учебников |  | Отчет зав. библиотекой  | Зам. директора по УВР  |
| 2. | Организация индивидуальных и групповых занятий, факультативов, внеурочной деятельности 1-4,5-8 классы | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Поверка документации | сентябрь | совещание при директоре | Зам. директора по УВР , ВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов и т.д. | Документация по циклограмме на начало учебного года | Вводный | Изучение документации | сентябрь. | Административное совещание | Директор, Зам. директора по УВР и ВР |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные журналы | Фронтальный | Изучение инструкциипо ведению классных журналов | сентябрь | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 1-4,5-8 классов (по ФГОС) | Учебно- воспитательный процесс | мониторинг | Срезы знаний | До 30.09 | Совещание при завуче, справка | Заместитель директора по УВР,  |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание. |
| 2 | Выполнением санитарно-гигиенических правил и норм. | Освещенность кабинетов, режим проветривания, влажная уборка помещений, наличие сменной обуви, физкультминутки в младших классах, соблюдение правильной осанки и т.д | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности | Расписание уроков, занятий | Тематический | Анализ расписания | В течение месяца | Расписание | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Организация обучения учащихся 1-х классов | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | 1-2 неделя | Справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР.классный руководитель  |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Планирование организации работы с одаренными детьми | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Персональный | Анкетирование, | 4-я неделя | Приказ | Зам. директора по ВР.Учителя-предметники |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета | Тематический | Проверка документации по кабинету | сентябрь | Совещание с учителями | Директор  |
| 2 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда | сентябрь. | Журнал инструктажа | Директор |
| 3 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | Проверка документации | До 10.09. | План работы по объектовым тренировкам | Директор, организатор ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-11 классы | мониторинг | Выверка списков учащихся | До 10.09 | Совещание при директоре | Библиотекарь  |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1 – 11 классы | Персональный | Проверка формуляров, списков читателей | До 30.09. | Оформление формуляров | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2015-2016 уч.год, Составление плана подготовки и проведения ГИА 2017Профориентационная работа с выпускниками 11 классов. Предварительный выбор предметов для ГИА в 9, 11 классах  | Пакет документов по ЕГЭ | Вводный | Сбор информации | В течение месяца | Совещание при директоре. | Зам. директора по УВР, ВР.классные руководители |
| ***Октябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Организация работы по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | Дети 6,5 – 8 лет, подлежащие приему в 1 класс | Предварительный  | Проверка базы данных | 3 – 4 неделя | Совещание при директоре(дети 6,5 – 8 лет) | Зам. директора по ВР. |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль за ведением классных журналов, дневников обучающихся. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий | Фронтальный | Проверка классных журналов 1 – 11 кл., тетрадей, дневников | 4 неделя | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за формированием УУД у учащихся 1-4 классов | Учебно –воспитательный процесс | мониторинг | Анализы диагностических работ | 1 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. руководитель ШМО начальных классов |
| 2 | Взаимопосещение уроков (5-8 классы) | Результативность данной формы контроля | Текущий  | Беседа, посещение уроков учителями |  | Заседание рук-лей МО | Зам.директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор  |
| 2 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Зам. директора по ВР.Педагог-психолог |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль состояния преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Справка  | Зам. директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Адаптация учащихся 5-го класса к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный  | Анкетирование, беседы  | 2-3 неделя | Справка  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Формирование базы данных выпускников 11 класса  | Документация | Предварительный | Сбор информации | В течение месяца | формирование базы данных по ЕГЭ | Зам. директора по УВР. |
| 3 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | отчет | Зам. директора по УВР, ВР.руководители МО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися | Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися | Фронтальный | Проверка документации | В течение месяца | Журналы инструктажей | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | Проверка документов | В течении месяца | План работы по объектовым тренировкам | Директор школы |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Книжные выставки, викторины для учащихся | Работа библиотеки | Тематический | Наблюдение | В течение месяца | Отчет | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка к ГИА в 9, 11 классахОзнакомление участников ГИА с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА в 2017 году | Документация | Предварительный | Сбор информации по выбору предметов для итоговой аттестацииСоставление списка выпускников 11 кл. с полными данными для базы ЕГЭ | В течение месяца | Заполнение РБД | Зам. директора по УВР |
| 2 | Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий | Классные журналы | фронтальный | Обработка полученной информации | В течение месяца | Анализ полученной информации | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3  | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения 2015 года | Собрания родителей и учащихся | фронтальный |  |  4 неделя месяца |  | Зам. директора по УВР, ВР.классные руководители 11– 9 класс |
| 5 | Проведение диагностической работы в 9 классах  | Работы учащихся | фронтальный | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | 4 неделя октября | Анализ контрольно-диагностических работ. Справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| ***Ноябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Изучение запросов родителей по выбору модуля комплексного курса ОРКСЭ в 2017-2018 учебном году | Родители учащихся 3 классов | Персональный |  | В течении месяца | совещание при директоре | Зам. директора по УВР. Классный руководитель |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 1- 11кл: объективность четвертных отметок, контроль за ходом выполнения образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов | 1 неделя | Справки  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Проверка дневников учащихся  | Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | Предварительный | Дневники учащихся | До 30.11 | Совещание при завуче | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Адаптация учащихся 1,5,10 классов | Учебно- воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы | 4 неделя  | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 3 | Готовность к работе вновь принятого учителя русского языка и литературы в 5-6 кл.  | Проверка документации, посещение уроков | персональный | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями | 1 четверть | Справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР, кл. руководители |
| 4 | Готовность к работе молодого учителя физики  | Проверка документации, посещение уроков | персональный | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями | 1 четверть | Справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР, психолог,  |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Соблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Посещение занятий, проверка журналов инструктажей по ТБ | 09.11 - 22.11 | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Отв. за питание, классные руководители |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Зам. директора по ВР. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4, 5-8 классов (ФГОС) | Учебно – воспитательный процесс | Тематический |  | В течение месяца | Аналитическая справка | Зам. директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Работа с одаренными учащимися, участие в окружном этапе всероссийской олимпиады школьников. | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Приказы на участие  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 2 | Проведение аттестации рабочих мест | Документы по проведению А,Р.М | плановый | Проверка документации | В течении года | Совещание при директоре  | Директор  |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Библиотечные уроки для 1 классов | Качество проведения уроков | Персональный | Посещение занятий | По графику | Выступление на МО | Библиотекарь  |
| 2 | Формирование предварительной заявки на обеспечение ОУ учебниками | Определение списка учебников для предварительного заказа | Тематический | Работа с документацией | В течение месяца | Список учебников для предварительного заказа | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Анализ успеваемости учащихся 9 и 11 классов, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | Работа с классными журналами | В течение месяца |  Справка о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 9го классаОбсуждение справки на совещании при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 3 | Посещение уроков истории и обществознания 11 классе | Качество проведения уроков | персональный | наблюдение | В течение месяца | справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 4 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения  | Письменные работы выпускников |  |  | 20.11.2016 |  | Зам. директора по УВР, учитель |
| 5 | Анализ результатов пробного итогового сочинения и подготовка к итоговому сочинению  | Письменные работы выпускников |  | Проверка работ |  | Анализ результатаов пробного итогового сочинениях | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 6 | Прием заявлений учащихся 11 класса на участие в итоговом сочинении | Бланки заявлений, согласие на обработку персональных данных выпускника | Персональный  | Сбор заявлений | до 19.11.2016 | Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников 11кл. на участие в итоговом сочинении,  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 7 | Формирование базы данных об участниках ЕГЭ |  |  | Копии паспортов учащихся |  | База данных об участниках ЕГЭ | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 8 | Проведение тестовой части ОГЭ по русскому языку в 9 классе | Работы обучающихся | персональный |  Проверка и анализ работ обучающихся | 4 неделя ноября | Анализ результатов | Зам. директора по УВР |
| ***Декабрь*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов в 1 - 11 классах: объективность итоговых отметок за 1 полугодие, контроль за ходом выполнения образовательных программ за II четверть | Правильность заполнения журналов, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов отчеты учителей-предметников | С 27.12. | Справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проверка дневников учащихся 5 – 9 классов | Система работы классного руководителя с дневниками учащихся, осуществление связи с родителями обучающихся. | Фронтальный | Дневники учащихся | До 22.12. | Справка, совещание при завуче | Заместитель директора по ВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы контрольных работ | До 24.12 | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий, внеурочной деят-ти. | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | декабрь | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 3 | Проведение недели предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | По графику | Приказ директора по проведению предметных декад,  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниципального уровня | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | декабрь | Справка | Зам. директора по ВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Директор  |
| 2 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек. | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Зам. директора по ВР.Педагог-психолог |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы 5-10 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | декабрь | Аналитическая справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1. | Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС ООО  | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с педагогами, сбор информации | 2 - 3 неделя | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2017-2018 учебный год.  | Картотека школьных учебников | Персональный | Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО | В течение месяца | Совещание при директоре | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ЕГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ | Тематический | Собеседование с педагогами, учащимися | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ | Зам. директора по УВР , классные руководители |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классах | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | Проверка сочинений | 07.12.2016 |  | Зам. директора по УВР |
| 3 | Информирование учащихся и родителей о ходе подготовки к ЕГЭ.  |  |  | Муниципальное родительское собрание |  |  | Директор школы, кл. руководители |
| 4 |  Информирование родителей о состоянии успеваемости выпускников по итогам 1 полугодия. | Результаты успеваемости по итогам 1 полугодия | Фронтальный  | Обработка результатов по классам |  4 неделя декабря | Информация о состоянии успеваемости выпускников, подготовки к ГИА | Зам. директора по УВР, ВР. классные руководители |
| 5.  | Подготовка к ЕГЭ по русскому языку и математике в 11 классе. | Деятельность учителя и учащихся а уроке | персональный | Наблюдение, собеседование с учителями, анализ посещенных уроков | В течении месяца | справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по обязательным предметам и предметам по выбору | Работы обучающихся | Фронтальный  | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | 4 неделя декабря | справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 7 | Организация курсовой подготовки учителей на2017 год  | План курсовой подготовки | Персональный | Собеседование с педагогами | В течении месяца | Заявки на курсы | Зам. директора по УВР, ВР. |
| ***Январь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |  |
| **1** | Итоги работы по введению ФГОС НОО для детей с ОВЗ 1-м полугодии 2016–2017 уч. году | Оценка состояния предварительных итогов по по введению АООП НОО | Результаты введения ФГОС НОО для детей с ОВЗ | Обобщающий | Изучение нормативной документации, собеседование, анкетирование | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов |
| **2** | Итоги работы по ФГОС ООО и НОО в 1 полугодии 2016- 2017 уч.года | Оценка состояния предварительных итогов по ФГОС ООО и НОО | Результаты введения ФГОС ООО и НОО | обобщающий | Анализ, изучение документации, собеседование,анкетирование |  Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Оборудование учебных кабинетов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Прием заявок на мебель и оборудование | 3 – 4 неделя | План оснащения Учреждения  | Директор  |
| 2 | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов. | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Контрольные тетради по русскому языку и математике | 4 неделя | Справка  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение предметной недели гуманитарного цикла  | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителями М/О |  | Совещание при директоре  | Зам. директора по ВР. |
| 2 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах различного уровня  | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | Конец января | Совещание при завуче  | Зам. директора по ВР. |
| 3 | Работа учителя английского языка 2-8 кл. (ФГОС) | Выявить уровень преподавания предмета | Персональный | Посещение уроков | В течении месяца | Справка | Зам.директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор школы |
| 2 | Деятельность профилактического совета (по плану) | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Зам. директора по ВР. |
| 3 | Посещение уроков физической культуры  | Организация деятельности учащихся и учителя на уроке.  | персональный | Наблюдение, собеседование с учителем, анализ посещенных уроков. | 4 неделя января | Справка  | Зам. директора по УВР. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов географии | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | В течение месяца | справка | Зам. директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Состояние учебных пособий  | Учебно – методическая база | Фронтальный | Рейд по проверке учебного фонда | В течение месяца | Совещание с учителями | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по процедуре ЕГЭ, ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). | Учащиеся, классные руководители, учителя , родители обучающихся |  Текущий | Собрания с уч – ся, родителями, учителями | 4 неделя | Выступление на собраниях протоколы собраний (совещаний) | ЗДУВРКл. руководители |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ЕГЭ, ГИА | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Сбор документов | До 1 февраля  | Анализ выбора предметов | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 3 | Организация и проведение пробных ЕГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ЕГЭ | Зам. директора по УВР, ВР., учителя-предметники |
|  ***Февраль*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Организация деятельности по приему граждан в 1 класс | Журнал приема заявлений о зачислении в 1 класс | Тематический  | Работа с нормативными документами, родителями  | 01.02. – 30.08 | Пакет документов, необходимый для зачисления ребенка в 1 класс | Директор |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью | Воспитательный процесс | Тематический «Орг-ция самоподготовки учащихся 1 – 4х классов», «Организация внеурочной деятельности» | Собеседование с педагогами, учащимися, посещение занятий | 4 неделя | Совещание при администрации  | Зам. директора по ВР.руководители МО. |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Внутришкольная документация, проверка журналов выпускных классов с целью контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся | Правильность заполнение журналов | Тематическая | Анализ журналов | 1-2 недели | Справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Состояние преподавания в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, анализ контрольных работ | В течение месяца | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Подготовка обучающихся к ЕГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Собеседование с уч – ся, педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ |  |
| 3 | Проведение предметной недели начальных классов  | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 07.02 – 12.02 | Приказ,  | Учителя начальных классов  |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах  | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | 4 неделя | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор школы |
| 2 | Организация и проведение месячника оборонно – массовой и спортивной работы  | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 3-4 неделя | Приказ,  | Зам. директора по ВР. Учитель ОБЖ, физкультуры |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Работа с одаренными учащимися | Документация по проведению школьных мероприятий | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Итоговый отчет | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Единый методический день по теме «Системно-деятельностный подход в процессе обучения» (формирование УДД) | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с учителями | В течение месяца | Методические разработки уроков  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 6. Охрана труда** |
| 1 |  Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. в предметных кабинетах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка кабинетов | 4 неделя | Выступление на совещании при директоре | Директор, ,  |
| **Блок 7. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда | Учебный фонд | Оперативный | Собеседование с библиотекарем | 3 неделя | Выступление на совещании при директоре | Библиотекарь  |

|  |
| --- |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Работа по созданию базы данных выпускников 9 класса. Составление списочного состава учащихся с полными данными для РБД | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с уч–ся, педагогами | 4 неделя | заявления выпускников о выборе экзаменов  | Зам. директора по УВР |
| 2 | Организация и проведение пробных ЕГЭ , ОГЭ | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ЕГЭ,ОГЭ | Зам. директора по УВР,учителя-предметники |
| 3 | Посещение уроков в 11 классе. | Деятельность учителя и учащихся на уроке. (Учет и контроль знаний учащихся) | персональный | Наблюдение, собеседование с учителем, анализ урока | 2 неделя февраля | Справка, обсуждение на совещании при директоре. | Зам. директора по УВР, руководители МО, классный руководитель. |
|  ***Март***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Организация работы по формированию учебного плана на 2017-2018 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год  | Тематический  | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся | 15.03. – 30.04 | Проект Учебного план на 2017 – 2018 учебный год | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год.Примерная нагрузка учителей на будущий учебный год | Учебный план на следующий учебный год  | Вводный | Собеседование с учителями | 4 неделя | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Проверка классных журналов с 1 по 11 класс: объективность выставления итоговых отметок за III четверть; контроль за ходом выполнения образовательных программ по итогам III четверти | Правильность заполнения, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов | 24.03 – 26.03 | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Анализ состояния отчетности за III четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за III четверть. Корректировка календарно-тематического планирования учителей – предметников | Тематический | Анализ состояния отчетности за III четверть | Конец месяца | Совещание при администрации  | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 4 | Предварительная нагрузка педагогов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с педагогами | 4 неделя | Предварительный план | Зам. директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс, формирование УДД | Фронтальный | Посещение уроков | 2-3 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Работа в рамках реализации ФГОС | Проверить работу педагогов, работающих по ФГОС | Административный | Тесты, контрольные работы |  | Совещание при директоре | Администрация |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Контроль за обучением детей ОВЗ | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка документации | 09.03-21.03 |  Справка | Зам. директора по УВР  |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор школы |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания обществознания в 5-11 классах  | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, контрольные срезы | В течении месяца | Справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 |  «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся»  | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с руководителями ШМО | 28.03-31.03 | Совещание при администрации  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 1 неделя | Совещание при директоре | Директор  |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | До 18.03. | Совещание при директоре | Директор  |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Проведение недели детской книги | Деятельность библиотекаря | Персональный | Проверка документации, посещение мероприятий | 3 – 4 неделя | План проведения недели, отчет | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные работы по русскому языку и математике в 9,11 классах. | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Производственное совещание, родительские собрания | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Проведение собраний учащихся | Подготовка к ГИА | Фронтальный | собеседование | 2 неделя | Протокол собрания | Зам. директора по УВР, ВР. классные руководители |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ | фронтальный | Практическое занятие | 1 неделя | Подготовка к ЕГЭ,ОГЭ | Зам. директора по УВР, учителя-предметники классные руководители |
| 4 | Организация повторения на уроках в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Тематическийоперативный | Посещение уроков | В течение месяца | Справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 5.  | Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ работ | В течение месяца | Справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| 6 | Информирование родителей о результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ | Родительское собрание | тематический | Анализ результатов | Конец марта | Протокол родительского собрания | Зам. директора по УВР, ВР.учителя-предметники |
| 7 | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9, 11 класса | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классные журналы, отчет классного руководителя | 3 неделя  | совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР.Кл.рук-ли, учителя-предметники |
| 8 | Подготовка учащихся к ГИА по физике и биологии в 9-11 классе | Деятельность учителя по подготовке к ГИА, текущая успеваемость  | Тематический  |  Классные журналы, тетради для контрольных и лабораторных работ. | 1-2 неделя марта | Совещание при директоре  | Зам. директора по УВР |
| ***Апрель***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Деятельность по защите прав участников образовательного процесса | Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса | Вводный | Работа с нормативными документами, с обращениями участников образовательного процесса  | В течение учебного года | Пакет документов по расследованию случаев нарушения прав участников образовательного процесса | Зам. директора по ВР. |
| 2 | Изучение образовательных потребностей | Анкеты | Предварительный | Анализ результатов | 3 неделя  | Совещание при администрации  | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 4, 9, 11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Анализ журналов, дневников и личных дел | 2 неделя | Справка | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Организованное окончание учебного года | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | График отпусков, занятости учителей в июне | 4 неделя | Совещание при директоре | Директор школы |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор школы |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4, 5 -8 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Контроль за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями физико-математического цикла | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка журналов, тетрадей для лабораторных и практических работ | В течении месяца | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с руководителями ШМО | 4 неделя | Приказ о промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР, ВР. |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 1 неделя | Совещание при директоре | Директор школы  |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9-11 классов | Работа библиотеки | Тематический | Книжные выставки  | Апрель  | Совещание при зам. директора | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные работы в 9 кл. по русскому языку и математике  | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы результатов контрольных работ | Зам. директора по УВР, учителя – предметники  |
| 2 |  Тренировочные работы в 11-м классе. | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы результатов контрольных работ | Зам. директора по УВР, учителя – предметники |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Практическое занятие | Тематический  |  Практическое занятие |  В течении месяца | Подготовка к ЕГЭ | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 4 | Участие в ВПР 4, 5-11кл. |  |  |  | По приказу |  | Директор школы, Зам. директора по УВР |
| ***Май***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ работы педагогического коллектива в 2016/2017 учебном году | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | 26.05.-31.05. | Анализ | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Планирование работы на 2017/2018 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Вводный |  | 26.05.-31.05. | Проект плана | Заместители директора по УВР, по ВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации | 23.05.-31.05. | Справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Подготовка к новому 2016 – 2017 учебному году | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Сбор информации | 3 – 4 неделя | План, приказ | заместители директора по УВР. ВР  |
| 3 | Состояние работы по аттестации педагогических работников | Документация | Персональный | Аттестационные листы, выписки | 2-3 неделя | Совещание при директоре, план на 2015-2016 уч. год | Зам. директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации, собеседование с педагогами | 3,4 неделя | Педсоветы «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов» | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Государственная (итоговая) аттестация в 9,11 классах, промежуточная аттестация в 1-4, 5-8 и 10 классах | Учебно- воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации | 4 неделя | Расписание  | Зам. директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца |  | Директор школы |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Анализ работы ШМО. Планирование на 2017/2018 уч.год | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации, анализ результатов | 26.05.-31.05. | Анализ, план М/О на 2017-2018 учебный год | Зам. директора по УВР.руководитель МО |
| **Блок 6. Охрана труда** |
| 1 |  Инструктажи по ТБ для педагогов  | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 1 неделя | Совещание при директоре | Директор школы |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка | До 25.05 | Акт | Директор школы  |
| **Блок 7. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2016/2017 учебный год | Работа библиотеки | Персональный | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися | До 23.05. | Аналитическая справка | Библиотекарь  |
| 2 | Сбор учебников | Библиотечный фонд | Фронтальный | Проверка формуляров классов | До 30.05. | Отчет |  |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков на ОГЭ, ГВЭ | Подготовка к ЕГЭ | Оперативный | Контроль за выдачей пропусков учащимся 11 класса | До 10 мая | Совещание при директоре | ответственный |
| 2 | Проведение педсовета по допуску учащихся 9, 11 класса к государственной (итоговой) аттестации | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9, 11 классов | 23 мая | Протокол педсовета | Зам. директора по УВР |
| ***Июнь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| **1** | Организация государственной (итоговой) аттестации | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся | Аттестационный период | Совещание при директоре | ЗДУВР  |
| **2** | Анализ работы педколлектива  | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | В течение месяца | Публичный доклад, самоанализ  | Директор школы |
| **3** | Подведение итогов работы 1-8 классов по реализации ФГОС в 2016-2017 уч.году | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС в 2016-2017 уч.году | Результаты деятельности школы по реализации ФГОС | фронтальный | Анализ, наблюдение, анкетирование,изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре корректировкаплана мероприятий |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль заполнения аттестатов, книги учета записи и выдачи аттестатов, личных дел 1-11 классы | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | 3 - 4 неделя | Совещание при директоре | Ответственные |
| 2 | Планирование учебной нагрузки на 2017/2018 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Распределение учебной нагрузки | 1 – 2 неделя | Утверждение учебной нагрузки на 2017/2018 учебный год |  |
| 3 | Выдача аттестатов выпускникам 9-11 классов,  | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | 3 – 4 неделя | Отчет  | Директор школы |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация консультаций перед экзаменами | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | На аттестационный период | Расписание экзаменов  | Зам. директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Деятельность профилактического совета | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | Анализ работы | Зам. директора по ВР. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Итоговая аттестация | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Анализ результатов итоговой аттестации | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | Успеваемость 2-11 классов за 2016/2017 учебный год | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Анализ успеваемости 2-11 классов за 2016/2017 учебный год | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Согласование рабочих программ | Документация | Персональный | Проверка рабочих программ | В течение месяца | Совещание при директоре | Руководители ШМО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Оснащенность библиотеки | Книжный фонд | Персональный | Инвентаризация книжного фонда | В течение месяца | Совещание при директоре | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ:* проведение ОГЭ, ГВЭ в установленные сроки
* проведение ЕГЭ в 11 классе в установленные сроки
 | Учебно –воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за организацией | До 22.06. |  | Зам. директора по УВР |
| 2 | Подготовка информации для заполнения бланков аттестатов | Результаты окончания основной общей школы, средней общей школы | тематический | Классные журналы, личные дела | До 15.06 | Заполнение бланков аттестатов об уровне образования | Зам. директора по УВР, Классные руководители |
| 3 | Сверка отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах  | Соответствие отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | тематический | Классные журналы, книга учета и записи выданных аттестатов, аттестаты | 20.06 | Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | Директор школы, Зам. директора по УВР |