***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 | Комплектование 1 –х классов | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Проверка документации |  | Приказ  | Зам.директора по УВР |
| 2 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | Предварительный | Изучение картотеки выдачи учебников |  | Отчет зав. библиотекой  | Зам.директора по УВР |
| 3. | Организация индивидуальных и групповых занятий, факультативов, внеурочной деятельности 1-4,5 классы | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Проверка документации |  | Справка,совещание при директоре | Зам.директора по УВР |
| **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 |  | Административное совещание | Директор, Зам.директора по УВР |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные журналы | Фронтальный | Изучение инструкциипо ведению классных журналов |  | Совещание при директоре | Зам.директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 1, 5 классов (по ФГОС) | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Срезы знаний |  | Совещание при завуче, справка | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1-9 классов с целью составления списков на бесплатное питание | Семьи учащихся | Персональный | Наблюдение, посещение семей, беседы | В течение месяца | Акты обследования | классные руководители |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание. |
| 3. | 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 | Справка | Зам.директора по УВР |
| 4 | Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН, внеуроной деятельности | Расписание уроков | Тематический | Анализ расписания | В течение месяца | Расписание | Зам.директора по УВР |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Организация обучения учащихся 1-х классов | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | 1-2 неделя | Справка, совещание при директоре | Зам.директора по УВР |
| **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, планы работ | Зам.директора по УВР, Руководители ШМОУчителя-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 |  | Совещание с учителями | Директор  |
| 2 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда |  | Журнал инструктажа | Завхоз  |
| 3 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | Проверка документации |  | План работы по объектовым тренировкам | Организатор ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-9 классы | Фронтальный | Выверка списков учащихся |  | Совещание при директоре | Библиотекарь  |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1-9 классы | Персональный | Проверка формуляров, списков читателей |  | Оформление формуляров | Библиотекарь  |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2016-2017 уч.год, Составление плана подготовки и проведения ОГЭ 2018Предварительный выбор предметов для ОГЭ в 9 классе | Пакет документов по ОГЭ | Вводный | Сбор информации | В течение месяца | Совещание при директоре. | Зам.директора по УВР, 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 | Список  | Зам.директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль за ведением классных журналов | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий | Фронтальный | Проверка классных журналов 1-9 классов, тетрадей |  | Малый педсовет | Зам.директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 1 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Зам.директора по УВР, руководитель МО НК |
| 2 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3- 4 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководитель МО НК |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Контроль за работой ГПД | Учебно – воспитательный процесс | Тематический«Соблюдение режима дня» | Посещение занятий, проверка документации |  | Справка  | , Зам.директора по УВР руководитель МО НК |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» |  |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль состояния преподавания в 6-м классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков |  | Справка  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Подготовка к педагогическому совету «Итоги окончания 1 четверти» | Учебно – воспитательный процесс | Тематический |  Отчеты учителей-предметников, сбор информации | 3 – 4 неделя | Справки « О результатах окончания 1 четверти» | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Диагностика учащихся 5-го класса по адаптации к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный  | Анкетирование, беседы  |  | Справка  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО. |
| 3 | Формирование базы данных выпускников 9 класса | Документация | Предварительный | Сбор информации | В течение месяца | формирование базы данных по ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 4 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Итоговый отчет | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, 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 | Классные руководители |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | Проверка документов | До 25.10 | План работы по объектовым тренировкам | Организатор ОБЖ |
| **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 ОГЭ в 9 классеОзнакомление участников ОГЭ с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ОГЭ в 2018 году | Документация | Предварительный | Сбор информации по выбору предметов для итоговой аттестацииСоставление списочного выпускников 9 классов с полными данными для базы ОГЭ | В течение месяца | Заполнение РБД | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ОГЭ | документация | предварительный | Сбор информации | В течение месяца | График консультаций по подготовке к ОГЭ и ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 3 | 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  |
| 4.  | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения  | Собрания родителей и учащихся | фронтальный |  |  4 неделя месяца |  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , кл. руководитель 9 кл. |
| 5 | Проведение диагностической работы в 9 классах  | Работы обучающихся | фронтальный | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | октября | Анализ контрольно-диагностических работ СправкаОбсуждение на совещании при завуче. | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| ***Ноябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Организация индивидуального обучения | Учащиеся 1-9 кл. | Персональный |  | В течении месяца | Справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 1-9 кл: объективность четвертных отметок, контроль за ходом выполнения образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов |  | Справки  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Анализ состояния отчетности за I четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников | Тематический | Анализ состояния отчетности за I четверть |  | Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Адаптация учащихся 5 класса | Учебно- воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы | 2-3 недели | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Анализ успеваемости, состояния работы со слабоуспевающими учащимися по предметам учебного плана  | Проверка документации | Тематический | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями |  | Справка  | Зам.директора по УВР, кл. руководители |
| 3 | Анализ УВП в 7, 8 классах | Проверка документации, посещение уроков | Классно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями |  | Справка, совещание при директоре | Зам.директора по УВР, кл. руководители |
| 4 | Анализ адаптационного периода у учащихся 1-го класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | 4 неделя | Справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **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 |  | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | 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» | соц. педагог |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4, 5 -7 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 муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Приказы на участие  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Проведение аттестации рабочих мест | Документы по проведению А,Р.М | плановый | Проверка документации | В течении года | Справки | Директор |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | 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 9го класса, 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  |
| ***Декабрь*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов в 1-9 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 |  | Справка | Зам.директора по УВР |
| 2 | Анализ состояния отчетности за II четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за II четверть. Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников на 2 полугодие  | Тематический | Анализ состояния отчетности за 2 четверть |  | Справки | Зам.директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы контрольных работ |  | Аналитическая справка | Зам.директора по УВР |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий, внеурочной деят. | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | Декабрь | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 3 | Проведение недели предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО |  | Приказ директора по проведению предметных декад, справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниципального уровня | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | Декабрь | 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 | Отчет  | Отв. за питание |
| 2 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек. | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» |  |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 9 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов | Декабрь | Аналитическая справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс в 4 классе | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учителями | 1-2 недели | Аналитическая справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **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 2018-2019 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 ОГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ | Тематический | Собеседование с педагогами, учащимися | В течение месяца | Пакет документов по ОГЭ, репетиционные ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классные руководители |
| 2 | Информирование учащихся и родителей о ходе подготовки к ОГЭ. Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий, результатов итогового сочиненияРекомендации психолога для родителей |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  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 ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классные руководители |
| 4.  | Посещение уроков английского языка в 8 классе. | Деятельность учителя и учащихся а уроке | персональный | Наблюдение, собеседование с учителями, анализ посещенных уроков | 4 неделя декабря | справка | Зам.директора по УВР |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по обществознанию, биологии, географии в 9 классе (формат ОГЭ) | Работы обучающихся | Фронтальный  | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | 4 неделя декабря | справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| ***Январь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Организация курсовой подготовки учителей на2017-18 уч. год  | План курсовой подготовки | Персональный | Собеседование с педагогами |  | Заявки на курсы | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждения | База данных | Тематический  | Электронная база данных |  | Совещание при директоре, отчетные формы | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 3 | Организация и проведение собрания для родителей будущих первоклассников | Учебно – воспитательный процесс |  |  | 4 неделя | Протокол родительского собрания | 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 | Плана оснащения Учреждения  | Завхоз  |
| 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 , руководители МО |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение предметной недели  | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителями М/О |  | Аналитическая справка, отчет председателя М/О | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО |
| 2 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиаде школьного уровня по окружающему миру учащихся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | Конец января | 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 | Отчет  | Отв. за питание |
| 2 | Деятельность профилактического совета (по плану) | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» |  |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов | В течение месяца | Аналитическая справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Проведение заседаний ШМО «Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы» | Учебно - воспитательныйпроцесс | Оперативный | Собеседование с руководителями ШМО | Конец месяца | Отчёты | Руководители ШМО |
| **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 базой по процедуре 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) | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВРКл. руководители |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ОГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Сбор документов |  Февраль  | Анализ выбора предметов | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 3 |  Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы аудиторий, дежурные по этажам) | Учителя-предметники | персональный | Сбор информации, собеседование |  3-4 недели | Список учителей работников ППЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 4 | Организация и проведение пробных ОГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| ***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  |  | Пакет документов, необходимый для зачисления ребенка в 1 класс | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью в 5-7 кл. | Воспитательный процесс | Тематический «Организация внеурочной деятельности» | Собеседование с воспитателем, учащимися, посещение занятий | 4 неделя | Аналитическая справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, 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  |
| 2 | Проверка журналов с целью контроля за организацией индивидуальной работы на уроке | Учебно – воспиательный процесс | Тематическая | Анализ журналов | 1-2 недели | Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Подготовка обучающихся к ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Собеседование с уч – ся, педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классный руководитель  |
| 2 | Проведение предметной недели  | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО |  | Приказ, Отчет председателя ШМО | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО |
| **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 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока и всех школьных помещений | Санитарное состояние пищеблока и других помещений школы | фронтальный | Наблюдение, собеседование | Февраль | Акты обследования | Завхоз  |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | 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 , руководители МО |
| **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, завхоз |
| **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 РБД выпускников 9 класса. Составление списочного состава учащихся с полными данными для РБД | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с уч–ся, педагогами | 4 неделя | Отчет в РОО, заявления выпускников о сдаче экзаменов Г(И)А | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Организация и проведение пробных ОГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР учителя-предметники |
| ***Март***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ учебной деятельности | Результаты успеваемости в 2-9 классах | фронтальный | Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей |  | Совещание при директоре | Зам.директора по УВР |
| 2 | Организация работы по формированию учебного плана на 2018-2019 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год  | Тематический  | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся |  | Аналитическая справка, проект Учебного план на 2018 – 2019 учебный год | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР,председатели ШМО |
| **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  |
| 2 | Проверка классных журналов с 1 по 9 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 |  | Аналитическая справка | Зам.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 | Справка | Зам.директора по УВР |
| 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 преподаванием в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс, формирование УДД | Фронтальный | Посещение уроков | 2 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |

|  |
| --- |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Состояние преподавания физкультуры в 1-9 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков |  |  Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов учебного плана в 3 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, контрольные срезы |  | Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 |  «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся» 1-4 кл | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с руководителями ШМО |  | Протоколы ШМО | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **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 | Завхоз  |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации |  | Справка | Ответственный  |
| **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 классе. | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Производственное совещание, родительские собрания | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Проведение собраний учащихся | Подготовка к ОГЭ | Фронтальный | собеседование | 2 неделя | Протокол собрания | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, классные руководители |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ | Подготовка к ОГЭ | фронтальный | Практическое занятие | 1 неделя | Подготовка к ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, классные руководители |
| 4.  | Проведение пробных ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ работ | В течение месяца | Справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 5 | Информирование родителей о результатах пробных ОГЭ | Родительское собрание | тематический | Анализ результатов | Конец марта | Протокол родительского собрания | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР,учителя-предметники |
| 6 | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9 класса | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классные журналы, отчет классного руководителя | 3 неделя  | Справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, учителя-предметники |
| ***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 | Соц.педагог |
| 2 | Изучение образовательных потребностей | Анкеты | Предварительный | Анализ результатов | 3 неделя  | Справка | Зам.директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Организованное окончание учебного года | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | График отпусков, занятости учителей в июне | 4 неделя | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Месячник по благоустройству | Воспитательный процесс | Оперативный | План работы, отслеживание результатов | В течение месяца | Итоги на школьном сайте | классные руководители |
| **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 |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4, 5-7 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО, классные руководители |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с руководителями ШМО |  | Приказ о промежуточной аттестации | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **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, кл.руковдители |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документов |  | Акт | Ответственный  |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9 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 предметам по выбору | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы результатов контрольных работ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Организация обучения организаторов в аудиториях, дежурных на этажах |  | Тематический  | Проведение инструктивно-методических совещаний |  2 неделя месяца | Семинар  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ОГЭ | Практическое занятие | Тематический  |  Практическое занятие |  Неделя апреля | Подготовка к ОГЭ | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, учителя-предметники |
| ***Май***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ работы педагогического коллектива в 2017/2018 учебном году | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | 26.05.-31.05. | Анализ | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Планирование работы на 2018/2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Вводный |  |  | Проект плана | Зам.директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 9 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации |  | Справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Подготовка к новому 2018 – 2019 учебному году | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Сбор информации | 3 – 4 неделя | План, приказ | зам.директора по УВР. ВР  |
| 3 | Итоги перехода на ФГОС ООО | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Рассмотрение ООП ООО | 2-3 неделя | Педагогический совет, приказ | Директор, ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 4 | Состояние работы по аттестации педагогических работников | Документация | Персональный | Аттестационные листы, выписки | 2-3 неделя | Совещание при директоре, план на 2018-2019 уч. год | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в ранние сроки по состоянию здоровья | Учебно- воспитательный процесс | Персональный | Проверка процедуры экзамена | По плану Комитета | Приказ, расписание | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации, собеседование с педагогами | 3,4 неделя | Педсоветы «О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8 классов» | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Государственная (итоговая) аттестация в 9 классе, промежуточная аттестация в 2-8 классах | Учебно- воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации | 4 неделя | Расписание экзаменов, справка  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 4 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий, ГПД | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | май | Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , – 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 | Отчет  | Отв. За питание |
| 2 | Анализ состояния детского травматизма | Учебно- воспитательный процесс | Тематический | Анализ статистических данных | Май  | Аналитическая справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР. |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Анализ работы ШМО. Планирование на 2018/2019 уч.год | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации, анализ результатов |  | Анализ, план М/О на 2018-2019 учебный год | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Рассмотрение рабочих программ на ШМО |  | Протоколы заседаний ШМО | Председатели ШМО |
| **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 | Завхоз  |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка |  | Акт | Ответственный  |
| **Блок 7. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2017/2018 учебный год | Работа библиотеки | Персональный | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися |  | Аналитическая справка | Библиотекарь |
| 2 | Сбор учебников | Библиотечный фонд | Фронтальный | Проверка формуляров классов |  | Отчет | Библиотекарь |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков  | Подготовка к ОГЭ | Оперативный | Контроль за выдачей пропусков учащимся 9 класса |  | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Проведение педсовета по допуску учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9 классов |  | 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 | Аналитическая справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Анализ работы педколлектива в 2017 – 2018 учебном году | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | В течение месяца | Публичный доклад  | Администрация |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль заполнения аттестатов, книги учета записи и выдачи аттестатов, личных дел 1-9 классы | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | 3 - 4 неделя | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 2 | Планирование учебной нагрузки на 2018/2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Распределение учебной нагрузки | 1 – 2 неделя | Утверждение учебной нагрузки на 2018/2019 учебный год | Директор  |
| 3 | Выдача аттестатов выпускникам 9 класса, свидетельств об обучении, справок по результатам ОГЭ  | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | 3 – 4 неделя | Отчет  | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация консультаций перед экзаменами | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | На аттестационный период | Расписание, протоколы 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 | Соц.педагог |
| **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  |
| 2 | Успеваемость 2-9 классов за 2017/2018 учебный год | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Самообследование  | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Согласование рабочих программ | Документация | Персональный | Проверка рабочих программ | В течение месяца | Справка | Руководители МО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 1 - 2 неделя | Совещание при директоре | Комиссия  |
| **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 ОГЭ:* проведение ОГЭ в 9-го класса в установленные сроки
 | Учебно –воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за организацией |  | Отчет | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |
| 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 |  | Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  |