**Утверждено приказом директора ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица**

**от 30.08.2019 г. №367**

**Плана внутришкольного контроля ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | | **Объекты контроля** | | | **Форма контроля** | | **Методы**  **контроля** | | | | **Ответственные** | | | | **Информационное обеспечение** | | **Сроки** | | |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Уточнение списков учащихся | Организация работы классных руководителей по уточнению условий обучения учащихся | | | Документация | | | Тематический | | Проверка документации | | | | Зам. директора по УР | | | | Списки обучающихся по классам, группам, детей-инвалидов, групп внеурочной деятельности  Комплектование | | Сентябрь | | |
| 2.Уточнение обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями | Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями, соответствие используемых программ и учебников нормативным требованиям | | | Программно-методическое обеспечение учебного процесса. | | | Тематический | | Проверка документации библиотечного фонда учебников, собеседование с библиотекарем, учителями, специалистами | | | | Зам. директора, библиотекарь, классные руководители | | | | Справка педагога-библиотекаря | | Сентябрь | | |
| 3. Уточнение списков обучающихся по индивидуальным учебным планам | Организация образовательного процесса со школьниками по индивидуальным учебным планам | | | Документация | | | Тематический | | Собеседование, изучение документации | | | | Зам. директора по УР | | | | Приказы по утверждению индивидуальных учебных планов | |  | | |
| 4. Контроль заполнения сведений по учащимся и педагогам в системе АСУ РСО | Соответствие данных ЭКЖ фактическим данным | | | ЭКЖ, документация | | | Тематический | | Проверка документации | | | | администратор АСУ РСО, заместитель директора по УР | | | | справка о работе педагогов с ЭКЖ | | Сентябрь | | |
| 5.Выполнение плана работы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | Организация и проведение родительского собрания в 9, 11 классах по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | | | План проведения собрания | | | Тематический | | Посещение родительского собрания, беседы | | | | Зам. директора по УР, классные руководители | | | | Протокол собрания | | сентябрь-октябрь | | |
| 6. Работа с информационными картами данных на обучающихся с ОВЗ, Оценка динамики развития обучающихся с ОВЗ | Анализ содержания и выполнения коррекционной работы согласно информационным картам | | | Индивидуальные карты, личные дела | | | Тематический | | Анализ документов. | | | | Зам.директора по УР, члены школьного ППк | | | | Протокол заседаний ППк, рекомендации для педагогов, мониторинг выполнения рекомендаций ПМПК | | октябрь, февраль, май | | |
| 7. Изучение результативности государственной итоговой аттестации. | Анализ уровня обученности учащихся 9, 11 классов. | | | Результаты итоговой аттестации выпускников школы. | | | Итоговый | | Анализ документации, экзаменационных работ учащихся. | | | | Зам. директора | | | | Справка (анализ результатов итоговой аттестации) | | Июнь | | |
| **2. Контроль методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Соответствие рабочих программ основным образовательным программам | Соответствие используемых рабочих программ и учебников нормативным требованиям | | | | Рабочие программы, календарное тематическое планирование на учебный год | | Персональный | | Собеседование, проверка документации учителей, специалистов | | | | Зам. директора по УР | | | | Приказ об утверждении рабочих программ | | сентябрь | | |
| 2. Оценка планирования работы методических объединений | Анализ планов работы МО, их коррекция в соответствии целевыми установками школы | | | | Планы работы МО на новый учебный год | | Тематический | | Анализ и корректировка планов работы МО | | | | Председатель МС, руководители МО | | | | Утверждение планов работы МО, протокол МС | | сентябрь | | |
| 3. Соответствие программ внеурочной деятельности требованиям ГБОУ, ФГОС | Выполнение нормативных требований, Положений | | | | программы внеурочной деятельности | | Персональный | | Собеседование, проверка документации учителей | | | | Зам. директора по ВР | | | | Приказ об утверждении программ внеурочной деятельности | | В течение года | | |
| 4.Уровень методической подготовки молодых, вновь прибывших учителей и специалистов | Оказание методической помощи, посещение уроков | | | | Информация о методической подготовке | | Персональный | | Анкетирование, собеседование, посещение уроков, занятий специалистов | | | | Директор,  Руководители МО, зам. директора по УР ВР | | | | Протоколы заседаний МО,  МС | | Сентябрь | | |
| 5.Итоги работы методических объединений | Выполнение планов работы МО за 1 полугодие, корректировка планов на 2 полугодие. Выполнение планов на 2 полугодие | | | | Отчеты руководителей о работе МО за 1, 2 полугодие | | Тематический. | | Анализ работы МО за 1, 2 полугодие, собеседование с руководителями МО | | | | Председатель МС | | | | Протокол МС | | Январь, май | | |
| 6. Оценка педагогической деятельности аттестующихся учителей. | Изучение уровня и методики преподавания | | | | Профессиональная деятельность аттестующихся учителей | | персональный | | Посещение уроков, собеседование, документация учителя | | | | Директор, заместители директора по УР и ВР | | | | Отзыв на аттестацию | | В течение года | | |
| 7.Подготовка материалов для промежуточной аттестации учащихся, оценочные материалы к рабочим программам по предметам | Качество подготовки материалов контрольных работ, тестов, соответствие международным критериям | | | | Материалы контрольных работ, тесты | | Итоговый | | Анализ подготовленных материалов, тестов | | | | Зам. директора, руководители МО | | | | Протоколы заседаний МО | | август, сентябрь | | |
| 8. Анализ работы МО за учебный год | Анализ работы МО за год, постановка целей и задач на новый учебный год | | | | Отчеты руководителей о работе МО за год, план работы на новый учебный год | | Итоговый | | Анализ работы МО за год, собеседование с руководителями МО | | | | Руководители МО, председатель МС | | | | Анализ методической работы школы за год | | май | | |
| 9. Контроль использования ресурсов ИОП РЭШ | Обеспечение использования в работе ГБОУ ресурсов ИОП РЭШ | | | | квартальные отчеты ответственного за работу с РЭШ | | тематический | | Анализ документов. Посещенных уроков | | | | Заместитель директора по УР | | | | справка | | апрель-май | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований образовательных стандартов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Мониторинг образовательного процесса в школе (стартовый контроль) | | Выявление уровня сформированности знаний за прошлый учебный год. Готовность учащихся 1-х классов к обучению на первой ступени. | | | Результативность обучения за прошлый учебный год. Уровень подготовки первоклассников к обучению в школе | | Тематический | | | Диагностические контрольные работы во 2–11-х классах. Входной мониторинг 1-х классов. | | | | Зам. директора по УР, руководители МО | | Справки зам. директора | | | | | Сентябрь | |
| 2. Готовность учащихся 1-х классов к обучению на уровне начального общего образования | | Отслеживание адаптации учащихся 1-х классов к условиям школьной жизни, выявление уровня развития учащихся. | | | Готовность учащихся к обучению. | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков и внеурочных занятий, внеурочных мероприятий, диагностика учащихся. | | | | Заместители директора, руководители МО, члены школьного ПМПк | | Заседание малого педагогического совета (протокол), выработка рекомендаций для педагогов, родителей. | | | | | Октябрь | |
| 3. Состояние, уровень и проблемы адаптации учащихся 5 класса по результатам психолого-педагогических наблюдений и исследований | | Отслеживание адаптации учащихся 5-х классов к условиям школьной жизни, уровень готовности к формированию УУД | | | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе. Готовность учащихся к обучению на уровне ООО. | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков и классных часов, проведение собеседований с педагогами, диагностика учащихся. Проверка знаний учащихся | | | | Заместители директора, руководители МО, члены школьного ПМПк | | Заседание малого педагогического совета (протокол), выработка рекомендаций для педагогов, воспитателей, родителей. | | | | | Октябрь | |
| 4. Контроль выполнения ИИП | | Изучение состояния готовности ИИП 10-классников | | | Оценка работы индивидуальной работы с учащимися 10 классов по выполнению ИИП | | тематический | | | Изучение документов, | | | | Директор, заместители директора по УР, ВР | | Оценка защиты темы проекта | | | | | апрель-май | |
| 5.Контроль преподавания окружающего мира в 3, 4 классах, географии в 5-9 классах | | Изучение уровня и методики преподавания, результативность обучения и применения на уроках заданий по типу ВПР, PISA | | | Работа учителей, качество преподавания, результативность | | Персональный | | | Посещение уроков, анализ документации | | | | Директор,  Зам. директора, руководитель МО. | | Справка по результатам проверки | | | | | Ноябрь | |
| 6. Подготовка к итоговой аттестации выпускников | | Изучение уровня готовности учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | | | Уровень подготовки по русскому языку, математике и предметам по выбору учащихся 9,11 классов | | Тематический | | | Пробные работы в 9, 11 классах по русскому языку, математике и предметов по выбору | | | | Зам. директора, руководители МО | | Аналитическая справка | | | | | Ноябрь-декабрь, март-апрель | |
| 7.Организация внеурочной деятельности в 1-10-х классах. | | Соответствие требованиям к организации внеурочной деятельности, уровень удовлетворенности родителей, учащихся внеурочной деятельностью | | | Работа учителей, специалистов, качество преподавания и ведения документации, родители, учащиеся | | Персональный | | | Анализ документации, наблюдение, анкетирование | | | | Заместители директора по ВР | | Справка. | | | | | Апрель | |
| 8.Мониторинг образовательного процесса (промежуточный контроль) | | Изучение результативности обучения по итогам 1,3 четвертей. 1 полугодия, за год | | | Уровень освоения учебных программ обучающимися 2-11 классов | | Тематический | | | Анализ контрольные работы, диктанты за полугодие, информация с | | | | Заместители директора, руководители МО | | Материал к заседаниям педагогического совета, справка | | | | | Декабрь | |
| 9. Участие в мониторинге подготовки учащихся по развитию функциональной грамотности обучающихся 5-9 классов | | Результативность подготовки учащихся по функциональной грамотности | | | Уровень сформированности у учащихся 5-9 классов функциональной грамотности | | тематический | | | анализ мониторинга | | | | заместитель директора по УР, учителя-предметники | | Итоги участия в мониторингах | | | | | В течение года | |
| 10. Состояние преподавания учебных предметов выбираемых для сдачи ГИА в 9, 11 классах | | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов и обученности учащихся | | | Деятельность учителей и учащихся | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | | | | Директор,  Зам. директора, психолог. | | Совещание при зам. директора, справка. | | | | | Март | |
| 11. Контроль подготовки ВПР в 4-8 классах | | Изучение уровня и качества подготовки учащихся к ВПР | | | Уровень подготовки к ВПР | | тематический | | | Пробное тестирование по демоверсиям ВПР | | | | зам. директора по УР | | справка | | | | | февраль март | |
| 12. Контроль преподавания технологии | | Изучение уровня и методики преподавания  предмета, реализация концепции преподавания предмета технология | | | Работа учителей, качество преподавания и ведения документации  Результативность | | Персональный | | | Посещение уроков, анализ документации, программ | | | | Директор,  Зам. директора по УР, рук. МО | | Справка по результатам проверки,  совещание | | | | | Март –апрель | |
| 13. Мониторинг образовательного процесса в 1-4 классах, уровень сформированностиУУД | | Изучение результативности обучения учащихся 1-4 классов | | | Уровень освоения программ обучающимися 1-4 класса по русскому языку, математике, окружающему миру, уровень сформированности УУД | | Тематический | | | комплексная работа в 1-4 классах | | | | Зам. директора по УР, руководитель МО учителей начальной школы | | Совещание при зам. директора, справка | | | | | Май | |
| 14. Готовность учащихся 4 класса к обучению на уровне ООО. Преемственность в обучении по программам начального и основного общего образования | | Оценка работы по преемственности между первым и вторым уровнями обучения. | | | Работа по осуществлению преемственности между первым и вторым уровнями обучения. Готовность учащихся к обучению в 5 классе. | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков, проведение собеседований с педагогами, диагностика учащихся психологом | | | | Заместители директора УР, ВР, руководитель МО, члены школьного ПМПк | | Заседание малого педагогического совета (протокол), выработка рекомендаций для педагогов, родителей | | | | | Май | |
| **4. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Формирование пакета документов личных дел учащихся 1, 10 классов, алфавитной книги | | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся классными руководителями | | | Личные дела учащихся 1,10 классов, договора с родителями | | Тематический | | | Изучение документации | | | | Зам. директора по УР | | | Справка | | | Сентябрь | |
| 2. Ведение ЭКЖ | | | Соблюдение педагогическими работниками единых требований к оформлению электронных журналов. | | | Электронные журналы 1-11 классов. | | Тематический | | | Изучение документации | | | | Администратор АСУ РСО, заместитель директора по УР | | | Справка, отчет | | | 1 раз в четверть | |
| 3. Активность пользователей ЭКЖ | | | Соблюдение единых требований к оформлению электронных журналов. | | | Электронные журналы 1-11 классов. | | Тематический | | | Изучение документации | | | | Администратор АСУ РСО | | | Справка | | | 1 раз в месяц | |
| 4. Проверка журналов индивидуального обучения и коррекционной работы | | | Своевременность заполнения журналов педагогами, выставление оценок за письменные работы, системность опроса | | | Журналы 1-11 классов индивидуального обучения и коррекционной работы | | Тематический | | | Анализ журналов | | | | Зам. директора по УР. | | | Замечания по ведению журнала | | | Конец 1, 2, 3, 4 четвертей | |
| 5. Ведение учителями журналов внеурочной деятельности | | | Выполнение образовательных программ по внеурочной деятельности | | | Журналы занятий внеурочной деятельности, кружков | | Тематический | | | Анализ журналов, собеседование | | | | Зам. директора по ВР | | | Замечания по ведению журнала. | | | Конец 1,2,3,4 четвертей | |
| 6. Работа учителей с рабочими тетрадями учащихся по математике и русскому языку 4, 7, 10 классов | | | Качество и своевременность проверки классных и домашних работ. Ведение учащимися тетрадей в соответствии с орфографическим режимом | | | Тетради учащихся  4,7,10 классов | | Тематический | | | Анализ работы учителей с тетрадями, собеседование | | | | Зам. директора по УР, руководители МО. | | | Справка по результатам контроля, заседания МО | | | В течение года | |
| 7. Выполнение рабочих программ | | | Выполнение рабочих программ по предметам за четверть | | | Электронные журналы 1-11 классов, КТП, листы корректировки КТП учителей | | Тематический | | | Анализ электронных журналов, собеседование | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | | По итогам 1,2,3,4 четвертей | |
| 8.Контроль оформления аттестатов выпускников | | | Правильность оформления аттестатов выпускников, книги регистрации выдачи аттестатов | | | Аттестаты, книга регистрации выдачи аттестатов | | Итоговый | | | Анализ документации | | | | Зам. директора по УР | | | Запись в книге регистрации | | | Июнь | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Анализ графика проведения контрольных на 1,2,3,4 четверть | | | Контроль за соблюдением норм учебной нагрузки школьников | | | График проведения контрольных на 1,2,3,4 четверть | | Тематический | | | | Анализ и корректировка графика | | | Зам. директора | | | Согласование графика на совещании при зам. директора | | По четвертям | | |
| 2.Контроль за соблюдением дозировки домашнего задания, дифференцированного домашнего задания | | | Соблюдение СанПиНов и Положения ОО | | | электронный классный журнал и электронные дневники | | Тематический | | | | Проверка школьной документации, анкетирование родителей, учащихся | | | Заместитель директора по ВР | | | справка | | Октябрь-ноябрь | | |
| 3.Анализ посещения уроков | | | Оценка урока с позиции здоровьесбережения | | | Деятельность учителя, учащихся на уроке | | Тематический | | | | Наблюдение | | | Заместители директора по УР и ВР | | | Информация на заседание педагогического совета | | В течение года | | |
| 4. Мониторинг деятельности по ИПРА ребенка-инвалида. | | | Соблюдение рекомендаций МСЭ и ПМПК в части образования детей-инвалидов. | | | ИПРА | | Тематический | | | | Анализ рекомендаций ИПРА в части образования детей-инвалидов. | | | Зам директора по УР | | | Отчеты о реализации ИПРА в вышестоящие организации | | В течение года | | |
| **6.Контроль воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Содержание планов воспитательной работы | | | проверить соответствие содержание планов классных руководителей возрастным особенностям обучающихся, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; умение классных руководителей анализировать работу с классом | | | планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 кл | | тематический | | | | Проверка документации | | | Зам. директора по ВР | | | Аналитическая справка | | сентябрь | | |
| 2.Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся девиантного поведения. | | | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций.  Выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения общего среднего образования. | | | Классные руководители 2-11 кл | | персональный | | | | Анализ документации, анализ посещения обучающимися уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с обучающимися. | | | Зам. директора по ВР | | | Справка зам. директора по ВР | | декабрь | | |
| 3.Работа классных руководителей по профессиональной ориентации обучающихся. | | | проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы | | | Классные руководители 9-11 классов | | персональный | | | | Собеседование  Изучение документации  Анкетирование учащихся | | | Зам. директора по ВР | | | Справка зам. директора по ВР | | Январь-февраль | | |
| 4.Итоги и анализ работы за 2018-19 учебный год | | | Проверить, - выполнение планов воспитательной работы на год, оценить качество работы, определить результативность проведенной работы и задачи на новый учебный год. | | | Классные руководители  1 – 11 кл. | | персональный | | | | Отчеты классных руководителей, педагогов дополнительного образования, собеседование | | | Зам. директора по ВР | | | Справка зам. директора по ВР  Информация на МО кл.рук. | | май | | |