**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО  ПРОЦЕССА**

 **НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**   1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования

 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников

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

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

**I.Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов

 - **Обучающая**– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

 - **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных  форм, методов и средств обучения

 - **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

**II.Основные объекты ВШК**

**1. Выполнение всеобуча**

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

**2  Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.**

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

**3 Контроль над состоянием ЗУН.**

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

**4.  Качество ведения школьной документации**

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

**5.  Работа с кадрами**

**Цель:**организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

**6**.**Работа МО**

**Цель**: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

**7**. **Учебно-материальная база школы.**

**Цель: Организовать**работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда**.**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1-11 | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий, тематический, подготовка документов | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Расстановка кадров |   | Уточнение и  корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 3. | Комплектование классов | 1, 10 | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской образовании» | Текущий, тематический, наблюдение | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 4. | Комплектование школьной библиотеки | 1-11 | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Директор,зам. директора по УВР, библиотекарь | Совещание при  директоре |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществлял контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1. ***Контроль за  выполнением  всеобуча***
 |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 5-8 | Своевременность проведения инструктажа  по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Зам. директора по ВР | Рекомендации |
| 2. | Организация работы в  классах в рамках ФГОС | 5-8 | Соблюдение требований  ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа | Зам. директора по УР | Совещание при  директоре |
| 3. | Рабочие программы | 5-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УР | **Справка** |
| ***II. Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за личными делами учащихся | 5-8 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УР | **Справка** |
| 2. | Контроль за состоянием электронного журнала | 5-8 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УР, ответственный за работу с электронным журналом | **Справка** |
| ***III. Контроль за работой педагогических кадров***  |
| 1. | Работа методических объединений |   | Организационные вопросы  | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***IV.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Входной контроль.Русский язык и математика |  5-8  | Уровень ЗУН по предметам | Контрольные работы | руководители ШМО | **Справка** |
| 2. | Техника чтения | 5-8 | Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся | Посещение уроков, анализ | руководители ШМО | **Справка** |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Проверка классных журналов | 5-8 | Качество аттестации учащихся, выполнение программ | Персональный контроль | Зам. директора по УР | Справка |
| 2. | Работа с учащимися «группы риска» | 5-8 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти | Наблюдение, беседы | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 5-8 | Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад | Тематический | Зам. директора по УВР | **Справка** |
| 4. | Проверка дневников | 5-8 | Заполнение паспортных данных, схемы безопасного маршрута | Персонально – тематическая | зам. директора по УР | **Справка** |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Изучение степени адаптации учащихся | 5 | Выполнение требований по преемственности в 5 классах | Посещение уроков, диагностика | психолог | **Справка.**Совещание при директоре |
| ***2.*** | Уровень преподавания аттестуемых учителей |   | Изучение методов работы учителей к аттестации | Посещение уроков, подготовка документации | Зам. директора по УР | Характеристика-представление |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Диагностические работы по математике и русскому языку | 5-8 | Уровень сформированности ЗУН по предмету | Диагностические работы | Руководители ШМО | **Справка** |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Работа с молодыми специалистами |   | Оказание методической помощи | Персональный,наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УР, руководители ШМО | **Справка** |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 5-8 | Предупреждение неуспеваемости | Наблюдение, беседа | Заместители директора | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  | 5-8 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся  соответствии с ФГОС | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Директор школы,зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| ***Ш.  Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | ***Контроль за заполнением электронного журнала*** | 5-8 | Соблюдение единых требований при оформлении документации | Тематический | Зам. директора по УР, ответственный за Сетевой город | **Справка** |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1 | Самообразование учителей |   | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Заместители директора | **Справка** |
| 2 | Повышение квалификационной категории |   | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков,изучение документации | Заместители директора | Характеристика-представление |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Состояние техники безопасности  на уроках физики, химии, информатики | 7-8 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Директор, зам.директора по УР | Совещание при директоре |
| 2. | Подготовка к ГИА | 8 | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Психолог   | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания предметов | 5-8 | Система работы учителей по ФГОС ООО | Посещение уроков, проверка документации | Директор,зам. директора по УР, руководители ШМО | Совещание при директоре,справка |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Диагностические работыпо русскому языку, математике, химии, физике | 5-8 | Уровень готовности  | Посещение уроков, анализ работ | Руководители ШМО | Справка |
| 2. | Полугодовые контрольные работы по предметам | 5-8 | Проверить уровень сформированности навыков по предметам | Посещение уроков, анализ работ | Руководители ШМО | Справка |
| ***IV.  Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 5-8 | Анализ объективности выставления оценок  за 1 полугодие,  выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Зам. директора по УР | Справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Состояние техники безопасности  на уроках физической культуры | 5-8 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Директор, зам.директора по УР | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов: биология, история, обществознание | 8 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Классно- обобщающий контроль | Директор школы,Зам. дир по УР, руководители ШМО | Справкапедсовет |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Диагностические работы | 5-8 | Уровень готовности  |   | Руководители ШМО | Справка |
| ***IV.  Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | 5-8 | Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии. | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
|   ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Открытые уроки в рамках заседаний МО |   | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися | Персональный, посещение уроков | Руководители МО | Совещание при директоре |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Работа с отстающими учащимися | 5-8 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Заместители директора | Совещание при директоре |
|    ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС | 5-8 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся  в соответствии с ФГОС | классно- обобщающий контроль | Директор школы,зам. директора по УР, руководитель МО  | Справка |
| 2. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов | 7 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | классно- обобщающий контроль | Директор школы,зам. директора по УР | СправкаСовещание при директоре |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Обученность учащихся по русскому языку, математике | 5-8 | Определение уровня сформированности  предметных умений и навыков | Контрольные работы | Зам. директора по УР, руководители ШМО | Справка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Работа с одаренными детьми | 5-8 | Качество проведения занятий | Тематический | Зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания учебных предметов  | 6 | уровень сформированности учебной деятельности  | классно- обобщающий контроль | Зам. Директора по УР, руководитель МО  | Справка |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Диагностические работы  | 5-8 | Уровень готовности  |   | Руководители ШМО | Справка |
| ***IV.  Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за ведением журналов, инструктажа по технике безопасности | 5-8 | Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры | Просмотр | Директор школыЗам директора по УР | справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Работа ШМО |   | Проанализировать работу школьных МО | тематический | Администрация | Совещание при директоре |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска» | 5-8 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования | Социальный педагог | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания | 5 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала | Классно-обобщающий контроль | Директор школы,зам. директора по УР | СправкаСовещание при  директоре |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания | 8 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Посещение уроков | Директор школы,зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 5-8 | Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков | Тестовые работы, анализ работ | Зам. директора по УР | Справка |
| 2. | Диагностические работы  | 5-8 | Уровень готовности  | Анализ работ | Руководители ШМО | Справка |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя |   | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой , регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя | тематический | Руководители ШМО | Совещание при директоре |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за  выполнением  всеобуча*** |
| 1. | Коррекционная работа | 5-8 | Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях | Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| 2. | Работа с одарёнными учащимися | 5-8 | Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися | тематический | Зам. директора по НМР | Справка |
| 3. | Результативность учебной работы |   | Подведение итогов, перевод итогов | Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации | зам.директора по УР | Педсовет |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** |
| 1. | Контроль за техникой чтения учащихся | 5-8 | Уровень сформированности навыков чтения | тематический | Руководитель ШМО | справка |
| ***III.  Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** |
| 1. | Контроль за уровнем ЗУН учащихся | 5-8 | Анализ уровня обученности учащихся | Контрольные работы | Руководители ШМО | Справкапедсовет |
| 2. | Контроль за уровнем базовой  и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС | 5-8 | Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года | Итоговые комплексные работы | Руководитель МО  | Справка |
| ***IV.  Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за состоянием электронного журнала | 5-8 | Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителямиОбъективность выставления  оценок(5-8классы), выполнения государственных программ | Просмотр | Зам. директора по УР | СправкаСовещание при директоре |
| 2. | Контроль за ведением документации ШМО |   | Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год | тематический | Зам. директора по УР | Совещание при ЗДУВР |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание   контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I.Контроль за школьной документацией*** |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов, | 5-8 | Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче в архив  | Просмотр | Зам. директора по УР | СправкаСовещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги |   | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Зам. директора по УР | Справка Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за работой педагогических кадров*** |
| 1. | Анализ работы ОУ в 2017-2018 уч. году |   | Изучение эффективности работы ОУ | тематический | Администрация,руководители ШМО | Анализ и планирование работы |