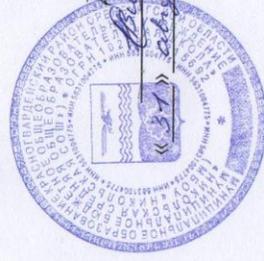


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Никольская средняя общеобразовательная школа»



«Утверждаю»
Директор школы
Н.В. Зима
21.05.2016

План внутришкольного контроля

2016

План внутришкольного контроля в МБОУ «Никольская СОШ» на 2016-2017 учебный год

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения в части осуществления им функций контроля.

1.2. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке внутришкольного контроля и пределах своей компетенции за соблюдением положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными плановыми актами. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Целями контроля являются:

- * соблюдение законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- * исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений;
- * защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- * реализация принципов государственной политики в области образования;
- * соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- * сохранение единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов всеми субъектами муниципальной системы образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением о школе;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих.

1.4. Администрация МБОУ «Никольская СОШ» осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными региональным органом управления образования Оренбургской области и муниципальным органом образования Красногвардейского района, документами школы, локальными актами, планом внутришкольного контроля и настоящим положением.

ІІ. Основные задачи внутришкольного контроля.

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности общеобразовательного учреждения;
- изучение состояния системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного опыта;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

III. Организационные виды, формы и методы контроля.

3.1. Организационной формой контроля является внутришкольный контроль.

3.2. Внутришкольный контроль представляет собой проверку результатов деятельности общеобразовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных документов, в том числе решений коллегии МО РФ, приказов, указаний, распоряжений, а также с целью изучения последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения учебного материала и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью общеобразовательного учреждения, сбор и обработку информации (например, по результатам аттестации школьников, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления общеобразовательным учреждением.

IV. Основные правила контроля.

4.1. Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в МБОУ «Никольская СОШ».

План-график, по которому будут осуществляться проверки в следующем учебном году, доводится до участников образовательного процесса в течение месяца после окончания прошедшего учебного года.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.

Продолжительность тематических, либо комплексных проверок, не должна превышать 10-15 дней.

4.2. План-график инспектирования утверждается директором МБОУ «Никольская СОШ» и доводится до участников образовательного процесса.

4.3. Задание директора МБОУ «Никольская СОШ» о проведении контроля с целью проверки состояния дел по вопросу (вопросам), по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, должны быть документально оформлены.

4.4. **Основаниями для контроля являются:**

* план-график проведения проверок на основе анализа деятельности школы за год;

- плановое инспектирование;

- задание руководства отдела образования, и органа управления образованием субъекта Российской Федерации проверки состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических или юридических лиц в органы управления образованием по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.5. Для осуществления контроля формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план- задание проверки.

4.6. План-задание устанавливает особенности данной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки справки (итогового документа).

4.7. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

4.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

V. Компетенция и полномочия при проведении инспектирования.

5.1. В целях координации и избежания дублирования при организации проверок директор школы вправе получать информацию о планах по организации контроля деятельности общеобразовательного учреждения.

5.2. МБОУ «Никольская СОШ» вправе осуществлять контроль результатов деятельности в порядке внутришкольного контроля по вопросам:

* исполнения норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;

* оценки результатов деятельности МБОУ «Никольская СОШ», направленных на осуществление государственной политики в области образования;

* реализации права граждан на получение установленного Законом Российской Федерации «Об образовании» обязательного основного общего образования;

* реализации программы развития МБОУ «Никольская СОШ»;

* представления и достоверности показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса МБОУ «Никольская СОШ»;

- * осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании» и Устава МБОУ «Никольская СОШ»;
- * соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных заведений;
- * совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- другим вопросам в рамках компетенции МБОУ «Никольская СОШ».

5.3. МБОУ «Никольская СОШ» при получении полномочий от муниципального органа управления образованием вправе контролировать отдельные вопросы, включая:

- реализацию в полном объеме общеобразовательных программ;
- * организацию воспитательной работы, досуговой деятельности, социальной защиты обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. МБОУ «Никольская СОШ» вправе осуществлять контроль деятельности по вопросам:

- сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении школы (зданий, помещений, сооружений и другого имущества);
- * соблюдение условий аренды зданий, помещений, сооружений и другого имущества;
- * организации общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений;
- * соблюдения требований, установленных Уставом, другими учредительными документами, а также договором, заключенным между учредителем и МБОУ «Никольская СОШ».

VI. Результаты контроля.

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива общеобразовательного учреждения в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом.

6.4. Руководитель общеобразовательного учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:

- * об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;

- * об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
- * о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по поставленным вопросам;
- * о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- * о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- * иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

6.7. Директор МБОУ «Никольская СОШ» по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы. Срок действия данного положения: без ограничений.

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе. Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля

Общие цели ВШК:

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- плановость (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановость внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);

- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

Направления ВШК:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

Формы инспектирования подразделяются на:

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5,9,11 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- приказ по школе, справки.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответствен- ный за осуществ- ление кон- троля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Контроль документов по приему в 1 класс	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Тематический	Документы учащихся 1-х классов. Списки учащихся 1-х классов	директор	
2	Комплектование десятых классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Тематический	Документы учащихся 10-х классов. Списки учащихся 10-х классов	директор	Приказ
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2015-2016 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	зам. директора по УВР	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2015-2016 уч.года
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Администрация	Административное совещание
2	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов школы
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
3. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС ООО	Диагностика готовности учителей к реализации ФГОС ООО	тематический	Учителя-предметники	зам. директора по УВР	направление на курсы повышения квалификации
2		Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5,6 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО	Тематически-обобщающий	Рабочие программы 5,6 классов по всем предметам учебного плана	зам. директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МС с приглашением учителей-предметников

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащих, не приступивших к занятиям	зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
---	------------------------------	--	-------------	---	-----------------------	---

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	зам. директора по УВР	Справка
2	Входные контрольные работы по русскому языку и математике в 4,7,8,9,10,11 классах	Анализ уровня обученности по предметам	Диагностический	Организация образовательного процесса по предметам	зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	зам. директора по УВР	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	зам. директора по УВР	Справка

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	зам. директора по УВР	Собеседование
2	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный		Директор, зам. директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении, посещение уроков

ОКТАБРЬ**1. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Классно-обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (7-11 классы)	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	зам. директора по УВР	Приказ

2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	зам. директора по УВР	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
---	---	---	--------------	--------------------------------------	-----------------------	---

3. Контроль за реализацией ФГОС ООО

1	Внеурочная деятельность по ФГОС	Изучение и методическая помощь в проведении внеурочных занятий	Изучение	Учителя-предметники	Заместитель директора по ВР	Справка
---	---------------------------------	--	----------	---------------------	-----------------------------	---------

НОЯБРЬ**1. Контроль за выполнением всеобща**

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Организация образовательного процесса в 1,3-11 классах	Справка
2	Анализ уровня адаптации учащихся 10-го класса	Адаптация десятиклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в 10 классе	Организация образовательного процесса в 10 классе	Справка

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	зам. директора по УВР	Приказ
2	Административный срез по немецкому языку в 7 и 8 классах	Анализ уровня обученности по предметам	Диагностический	Организация образовательного процесса по английскому языку	зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1,3-11 классов	зам. директора по УВР	Справка
---	---	---	--------------	---------------------------------	-----------------------	---------

Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Родительские собрания по классам.	Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний	Фронтальный	Классные родительские собрания	классные руководители	Собеседования
---	-----------------------------------	---	-------------	--------------------------------	-----------------------	---------------

ДЕКАБРЬ**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость уроков, успеваемость	Работа классного руководителя с учащимися	Фронтальный	Поурочные планы классных руководителей по работе с учащимися классные журналы	зам. директора по УВР	Собеседование
---	-----------------------------------	---	-------------	---	-----------------------	---------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ	зам. директора по УВР	Справка
2	Административные срезы по предметам	Анализ уровня обученности по предметам	Фронтальный	Организация образовательного процесса по предметам	зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Посещение предметов (курсов по выбору) Проверка журналов	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору)	зам. директора по УВР	Справка
---	---	--	--------------	---	-----------------------	---------

4. Контроль за реализацией ФГОС ООО

1	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 5,6 классов	зам. директора по УВР	Справка
---	---	--	------------------------	---	-----------------------	---------

ЯНВАРЬ**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	зам. директора по УВР	Справка
---	--	---	-------------	--	-----------------------	---------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Класно-обобщающий контроль 9 и 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 и 11 классах, подготовка к экзаменам	зам. директора по УВР	Приказ
---	--	--	-----------------------------------	--	-----------------------	--------

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы	зам. директора по УВР	Справка
---	------------------------------	---	--------------	------------------	-----------------------	---------

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

--	--	--	--	--	--	--

5. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Работа педагогов по формированию УУД в 5,6 классах	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5,6 классах с точки зрения формирования УУД	тематически-обобщающий	Работа учителей в 5,6 классах	зам. директора по УВР	Справка
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и учащимися 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	зам. директора по УВР	Протокол
4. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Состояние ведения дневников учащимися 5,6 классов	Правильность оформления и работа классных руководителей с дневниками учащихся	Класно-обобщающий	Учителя 5,6 классов, обучающиеся 5 класса	зам. директора по УВР	Справка.
МАРТ						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, над сохранностью контингента учащихся	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	зам. директора по УВР	Мониторинг
2. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с журналами элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	зам. директора по УВР	Справка
2	Работа учителей с журналами курсов по выбору	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы курсов по выбору	зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	зам. директора по УВР	Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9, 11 классов	зам. директора по УВР	Списки учащихся по предметам

4. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах	Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 5 классов, форм и основных видов деятельности, организации урока	Класно- обобщающий	Учителя 5 класса, обучающиеся 5 класса	зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директоре по УМР
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 11 классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации	Тематический класно- обобщающий	Образовательный процесс в 11 классах	зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы	зам. директора по УВР	Справка, приказ
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 11 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классах	зам. директора по УВР	Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9, 11 классов	зам. директора по УВР	Списки учащихся по предметам
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Сбор заявлений на аттестацию в 2017-2018 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2017-2018 учебном году, проверка аттестационных листов	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2015-2016 учебном год Аттестационные листы всех работников	зам. директора по УВР	Собеседование
6. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
	Диагностика обучающихся 5,6 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5 класса	тематически- обобщающий	Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5,6 класса	зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 3-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	директор	Протокол педагогического совета Приказ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Итоговый контроль во 3-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	зам. директора по УВР	Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	зам. директора по УВР	Справка
2	Журналы элективных учебных предметов	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	зам. директора по УВР	Собеседование
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	директор	Протокол педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	директор	Протокол педсовета
6. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5,6 классах	Оценка выполнения программного материала ООП для 5,6 классов	тематический	Классные журналы 5,6 классов	зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директоре по УВР