|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК Сентябрь 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| 1 | Комплектование ГКП | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Поверка документации | 03.09-07.09 | **Справка №1** | Кузнецова ТА |
| 2 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | Предварительный | Изучение картотеки выдачи учебников | 03.09. – 07.09. | **Справка №2**  | Библиотекарь |
| 3. | Организация индивидуального  обучения  на дому по состоянию здоровья | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Поверка документации | 03.09-17.09 | Совещание при завед, Аверина НК | Старший методист |
| 4. | Организация индивидуальных и групповых занятий, факультативов | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Поверка документации | 01.09-08.09 | **Справка №3,**совещание при заведующей | Старший методист |
| 5 | Организация деятельности по ликвидации пробелов знаний учащихся  | Учебно-воспитательный процесс | Персональный  | Консультации по математике | 01.09 – 04.09 | Повторный экзамен 5 сентября | Старший методист |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов  | Документация по циклограмме на начало учебного года | Вводный | Изучение документации | 03.09. – 10.09. | Административное совещание | Заведующая филиалом |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные  журналы | Фронтальный | Изучение инструкции по ведению классных журналов | 03.09. – 17.09 | совещание при заведующей | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 5-11 классов | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Срезы знаний | До 28.09 | Совещание при старшем методисте, **справка№4** | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1 – 11 классов с целью составления списков на питание | Семьи учащихся | Персональный | Наблюдение, посещение семей, беседы | В течение месяца | Акты обследования | классные руководители |
| 2 | Наличие сведений о физическом состоянии учащихся  | Медицинские карты учащихся | Фронтальный | Листок здоровья в журнале | 03.09 – 17.09 | Совещание при старшем методисте | Старший методист |
| 3 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 4. | 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 №5** | Старший методист |
| 5. | Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН  | Расписание уроков | Тематический | Анализ расписания | В течение месяца | Расписание | Старший методист |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Организация  обучения учащихся 1 класса | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | 1-2 неделя | **Справка №6,** совещание при заведующей филиалом | Старший методист |
| **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 | Руководители ШМО Учителя-предметники |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции  по ТБ, наличие паспорта кабинета | Тематический | Проверка документации по кабинету | 03.09. – 10.09. | Совещание с учителями | Заведующая филиалом |
| 2 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 03.09. – 04.09. | Журнал инструктажа | Заведующая филиалом |
| 3 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | Проверка документации | До 10.09. | План работы по объектовым тренировкам | Учитель ОБЖ |
| 4 | Утверждение плана мероприятий по охране труда и здоровья учащихся и ТБ | Наличие плана мероприятий | Тематический | Подготовка мероприятий | До 10. 09 | Планы работы по разделам | Заведующая филиалом |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-11 классы | Фронтальный | Выверка списков учащихся | До 10.09 | Совещание при заведующей | Библиотекарь |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1 – 11 классы | Персональный | Проверка формуляров, списков читателей | До 28.09. | Оформление формуляров | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2017-2018 уч.год, Составление плана  подготовки и проведения ГИА 2019 Профориентационная работа с выпускниками 11 класса Сбор информации по прогнозу продолжения образования после 9, 11  классов. Предварительный выбор предметов для ГИА в 9, 11 классах  | Пакет документов по ЕГЭ | Вводный | Сбор информации | В течение месяца | Совещание при заведующей.План  подготовки и проведения ГИА 2019  | Старший методист |
|  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК Октябрь 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| 1 | Организация работы по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | Дети  6,5 – 8 лет, подлежащие приему в 1 класс | Предварительный  | Проверка базы данных | 3 – 4 неделя | Совещание при заведующей(дети 6,5 – 8 лет) | Кузнецова Т.А. |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль за ведением классных журналов,  дневников обучающихся. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий | Фронтальный | Проверка классных журналов 1 – 11  классов, тетрадей, дневников | 08.10 – 31.10 | Малый педсовет**Справка №7/1, 8/2, 9/3** | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 1 неделя | **Справка №10/4,** совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3- 4 неделя | **Справка №11/5,** совещание при заведующей | Старший методист |
| 3 | Проведение недели  предметов гуманитарного цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 3- 4 неделя | Приказ заведующей по проведению предметной недели. План недели | Руководитель ШМО, Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Контроль за работой ГКП | Учебно – воспитательный процесс | Тематический «Соблюдение режима дня» | Посещение занятий, проверка документации | 01.10-08.10 | **Справка №12/6**  | Старший методист |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 3 | Деятельность  профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Туякбаева ГМ |
| 4.  | Контроль за состоянием здоровья опекаемых детей | Семьи учащихся | Тематический  | Беседа с законными представителями | октябрь | Акты обследования | Классные руководители |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль состояния преподавания в 5 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 08.10 -19.10 | **Справка №13/7** | Старший методист |
| 2 | Состояние преподавания учебных предметов в 10 кл | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 3-4 неделя | **Справка №14/8** | Старший методист |
| **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 | **Справка №15/9** « О результатах окончания 1 четверти» | Старший методист |
| 2 | Диагностика учащихся 5 класса по адаптации к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный  | Анкетирование, беседы  | 08.10 -19.10 | Совещание при заведующей | Классный руководитель |
| 3 | Формирование базы данных выпускников 11 классов Подготовка и проведение пробного сочинения в 11 кл | Документация | Предварительныйфронтальный | Сбор информацииАнализ выполненных работ | В течение месяцаВ течение месяца | формирование базы данных по ЕГЭАнализ результатов  диагностической работы | Старший методистУчитель русского языка |
| 4 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа  предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Итоговый отчет | Учителя - предметники |
| **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 | Старший методист. |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода уч-ся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | Проверка документов | До 26.10 | План работы по объектовым тренировкам | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Книжные выставки, викторины для учащихся | Работа библиотеки | Тематический | Наблюдение | В течение месяца | **Справка №16/10** | Старший методист |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка к ГИА в 9, 11 классахОзнакомление участников ГИА  с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА в 2018 году | Документация | Предварительный | Сбор информации по выбору предметов для итоговой аттестации Составление списка выпускников 11 классов с полными данными для базы ЕГЭ | В течение месяца | Заполнение БД | Старший методист |
| 2 | Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | документация | предварительный | Сбор информации | В течение месяца | График консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Старший методист |
| 3 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения в 11 классе | Сочинения  выпускников | фронтальный | Проведение пробного итогового сочинения |  27.10.2018 | Анализ результатов  пробного сочинения | Учитель русского языка |
| 4 | Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий | Классные журналы | фронтальный | Обработка полученной информации | В течение месяца | Анализ полученной информации | Классные рук 9 и 11 кл |
| 5.  | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения  | Собрания родителей и учащихся | фронтальный |   |  4 неделя месяца |   | Старший методист |
| 6 | Проведение диагностической работы в 9 классе  | Работы учащихся | фронтальный | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | 4 неделя октября | Анализ контрольно-диагностических работ Обсуждение на совещании при старшем методисте. | Старший методист |
|  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК НОЯБРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| 1 | Изучение запросов родителей по выбору модуля комплексного  курса ОРКСЭ в 2019-2020 учебном году | Родители учащихся 3 классов | Персональный |   | В течении месяца | Совещание при заведующейАнкеты, протокол | Классный руководитель Мячкина ММ |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 1- 11кл: объективность четвертных отметок,  контроль за ходом выполнения образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие  записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов | 01.11-05.11 | **Справка № 17/1**  | Старший методист |
| 2 | Проверка  дневников учащихся  | Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | Предварительный | Дневники учащихся | До 12.11 | Совещание при старшем методисте**Справка № 18/2** | Старший методист |
| 3 | 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 | 01.11-12.11 | **Справка № 19/3** | Старший методист |
| **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 заведующей**Справка № 20/4** | Классный руководитель, Старший методист |
| 2 | Адаптация учащихся 10 класса | Учебно-воспитательный процесс | Классно – обобщающий | Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы | 3-4 недели | Совещание при заведующей**Справка № 21/5** | Классный руководитель, Старший методист |
| 3 | Анализ успеваемости, состояния работы со  слабоуспевающими учащимися  по предметам учебного плана  | Проверка документации | Тематический | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями | 12.11 – 16.11 | **Справка № 22/6** | Старший методист, кл. руководители |
| 4 | Анализ УВП  в 6, 7  классах | Проверка документации, посещение уроков | Классно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | 12.11 – 26.11. | **Справка № 23/7**, совещание при заведующей | Старший методист, кл. руководители |
| 5 | Подготовка и проведение ПМПк для учащихся 1 – 4-х классов, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ. | Подготовка документации | Тематический  | Диагностика учащихся | 3 – 4 неделя | ПМПк | учителя начальных классов |
| 6 | Анализ адаптационного периода у учащихся 1 класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | 4 неделя | **Справка № 24/8**, совещание при заведующей | Старший методист, классный руководитель |
| 7 | Проведение недели  начальных классов | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 3- 4 неделя | Приказ заведующей по проведению предметной недели. План недели | Руководитель ШМО, Старший методист |
| **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 | 08.11 - 20.11 | Совещание при заведующей**Справка № 25/9**, | Старший методист |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом, 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» | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4 классов | Учебно – воспитательный процесс | Тематический |  Посещение уроков, собеседование с учащимися | В течение месяца | **Справка № 26/10** | Старший методист |
| **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, график проведения | Старший методист |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | Наблюдение | По графику | Совещание при заведующей | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Библиотечные уроки для 1 класса | Качество проведения уроков | Персональный | Посещение занятий | По графику | Выступление на МО | Аверина Н.К., библиотекарь |
| 2 | Формирование предварительной заявки на обеспечение ОУ учебниками | Определение списка учебников для предварительного заказа | Тематический | Работа с документацией | В течение месяца | Список  учебников для предварительного заказа | Библиотекарь, учителя |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Анализ успеваемости  учащихся 9 класса, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | Работа с классными журналами | В течение месяца |  **Справка № 27/11** о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 9 кл Обсуждение справки  | Старший методист |
| 2 |  Анализ успеваемости  учащихся 11 класса, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | Работа с классными журналами | В течение месяца |  **Справка № 28/12** о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 11 кл Обсуждение справки | Старший методист |
| 3 | Посещение уроков истории  11 класса | Качество проведения уроков | Оперативный контроль | наблюдение | В течение месяца | В **справку № 28/12**  | Старший методист |
| 4 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения | Письменные работы выпускников | персональный | Проверка работ | 30 ноября 2018 | Анализ результатов пробного итогового сочинения Обсуждение результатов пробного сочинения на совещании при заведующей | Старший методист |
| 5 | Проведение контрольно-диагностической работы по обществознанию (подготовка к ЕГЭ) | Письменные работы выпускников | фронтальный | Проверка работ | 4 неделя ноября | В **справку № 28/12** о результатах контрольно-диагностической работы. Обсуждение результатов  | Старший методист |
| 6 | Формирование базы данных об участниках ЕГЭ |   | Персональный  | Копии паспортов учащихся |   | База данных об участниках ЕГЭ | Старший методист |
| 9 | Проведение изложения с творческим заданием в 9 кл | Работы учащихся | персональный |  Проверка и анализ работ обучающихся | 4 неделя ноября |  В **справку № 27/11** | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК ДЕКАБРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов в 1 - 11 классах: объективность итоговых отметок за 1 полугодие, контроль за ходом выполнения образовательн программ за II четверть | Правильность заполнения журналов, соответствие записей  в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов отчеты учителей-предметников |  28.12. | **Справка № 29/1**  | Старший методист |
| 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 полуг | Тематический | Анализ состояния отчетности за 2 четверть |  28.12. | **Справка № 30/2**  | Старший методист |
| 3 | Проверка  дневников учащихся  5 – 9 классов | Система работы классного руководителя с дневниками учащихся, осуществление связи с родителями обучающихся. | Фронтальный | Дневники учащихся |  28.12. | **Справка № 31/3**, совещание при методисте | Старший методист |
| 4 | Контроль за ведением электронного классного журнала учителями-предметниками | Система работы учителей-предметников с ЭКЖ | Фронтальный | ЭКЖ | До 28.12 | Совещание при заведующей | Белименко ЛА |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I  полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы контрольных работ | 03.12-24.12 | **Справка № 32/4**, | Старший методист |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов, посещение занятий | декабрь | **Справка № 33/5**, Совещание при заведующей | Старший методист |
| 3 | Проведение недели  предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 27.12 | Приказ директора по проведению предметных декад, справка | Руководитель ШМО, Старший методист |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниц уров | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | декабрь | **Справка № 34/6**, | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 2 | Деятельность профилактического совета по проф вредных привычек. | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания  предметов в 9 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | декабрь | **Справка № 35/7**, | Старший методист |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс в 4 классах | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учит | 1 – 2 неделя | **Справка № 36/8**, совещ при заведующей | Старший методист |
| **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 заведующей | Старший методист |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении трениров | Тематический | Наблюдение | По графику | Совещание при заведующей | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2019-2020 уч г | Картотека школьных учебников | Персональный | Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО | В течение месяца | Совещание при заведующей | Библиотекарь, учителя - предметники |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке  к проведению ЕГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметник по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ | Тематический | Собеседование с педагогами, учащимися | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ | Старший методист |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классе | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | Проверка сочинений | Декабрь 2018 | Анализ результатов итогового сочинения | Старший методист |
| 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 ГИА | Классные руководители |
| 5.  | Посещение уроков английского языка в 11 классе. | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | Наблюдение, собеседование, анализ посещенных уроков | 4 неделя декабря | **В справку № 32/4** | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК ЯНВАРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| 1 | Организация курсовой подготовки учителей на 2019 год  | План курсовой подготовки | Персональный | Собеседование с педагогами | 14.01. – 18.01. | Заявки на курсы | Старший методист |
| 2 | Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | База данных | Тематический  | Электронная база данных | 14.01.– 28.01 | Совещание при заведующей, отчетные формы | Классные руководители |
| 3 | Организация и проведение собрания для родителей будущих первоклассников | Учебно – воспитательный процесс |   |   | 4 неделя | Протокол родительского собрания | Классный руководитель Ковальчук ОВ |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Оборудование учебных кабинетов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Прием заявок на мебель и оборудование | 3 – 4 неделя | План оснащения учреждения  | Заведующая филиалом |
| 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 № 37/1**, | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение предметной недели естественно-математического цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем М/О | 4 неделя |  Отчет председателя М/О | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 2 | Деятельность профилактического совета  (по плану) | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания  предметов в 7 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | В течение месяца | **Справка № 38/2**, | Старший методист, классный руководитель |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Проведение заседаний ШМО «Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы» | Учебно -  воспитательный процесс | Оперативный | Собеседование с руководителями ШМО | Конец месяца | Отчёты | Руководители ШМО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | Наблюдение | По графику | Совещание при заведующей | Учитель ОБЖ |
| 2 | Составление соглашения администрации и профсоюзного комитета по охране труда | Выполнение плана мероприятий по улучшению состояния здания и помещений | текущий | Акт обследования | В течение года | Соглашение | Заведующая филиалом |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Состояние учебных пособий  | Учебно – методическая база | Фронтальный | Рейд по проверке учебного фонда | В течение месяца | Совещание с учителями **Справка № 39/3**, | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по  процедуре ЕГЭ, ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). | Учащиеся, классные руководители, учителя, родители обучающихся |  Текущий | Собрания с учащимися, родителями, учителями | 4 неделя | Выступление на собраниях, протоколы собраний (совещаний) | Классные руководители, Старший методист |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ЕГЭ, ГИА | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Сбор документов |  Февраль  | Анализ выбора предметов | Старший методист |
| 3 |  Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы в аудитории, дежурные по этажам) | Учителя-предметники | персональный | Сбор информации, собеседование |  3-4 недели | Список учителей работников ППЭ | Заведующая филиалом |
| 4 | Организация и проведение пробных ЕГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  | В течении месяца | **Справка № 40/4** о результатах пробных ЕГЭ | Старший методист, учителя - предметники |
| 5 | Посещение уроков по информатике в 11 классе.   | Организация деятельности учащихся и учителя на уроке. Подготовка к ЕГЭ | персональный | Наблюдение, собеседование с учителем, анализ посещенных уроков. | 4 неделя января | **Справка № 41/5**  | Старший методист |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по информатике в 11 классе | Работы выпускников | фронтальный | Анализ работ | 4 неделя января | В **справку № 41/5**  | Старший методист |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК Февраль 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Организация деятельности по приему граждан в 1 класс | Журнал приема заявлений о зачислении в 1 класс | Тематический  | Работа с нормативными документами, родителями  | 01.02. – 30.08 | Пакет документов, необходимый для зачисления ребенка в 1 класс | Заведующая филиалом |
| **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 № 42/1**  | Старший методист |
| 2 | Проверка  журналов с целью контроля за организацией индивидуальной работы на уроке | Учебно – воспиательный процесс | Тематическая | Анализ журналов | 1-2 недели | **В справку № 42/1**  | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Состояние преподавания в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, анализ контрольных работ | В течение месяца | Совещание при заведующей **Справка № 43/2**  | Старший методист |
| 2 | Подготовка учащихся к ЕГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Собеседование с учащимися, педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ | Старший методист |
| 3 | Проведение предметной недели ОБЖ, физкультуры | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 2 неделя февраля | Приказ, Отчет председателя ШМО | Аверин НП |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах по русскому языку и математике  школьного уровня учащихся 1 – 4 кл | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | В течение месяца | **Справка № 44/3**  | Старший методист |
| 5 | Подготовка и проведение ПМПк для учащихся 1 – 4-х классов, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ. | Подготовка документации | Тематический  | Диагностика учащихся | 3 – 4 неделя | ПМПк | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 2 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока и всех школьных помещений | Санитарное состояние пищеблока и других помещений школы | фронтальный | Наблюдение, собеседование | февраль | Акты обследования **Справка № 45/4**  | Заведующая филиалом |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Состояние преподавания предметов в 10 классе | Учебно-воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Посещение уроков, анализ контрольных работ, беседы  с учащимися, педагогами | В течение месяца | Совещание при заведующей **Справка № 46/5**  | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 2 | Единый методический день по теме «Рабочая программа педагога как инструмент реализации требований ФГОС»  (обмен опытом) | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с учителями | В течение месяца | Методические разработки уроков  | Старший методист |
| **Блок 7. 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 заведующей **Справка № 47/6**  | Заведующая филиалом |
| 2 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Вводный | Проверка документов | До 26.02 | Акт | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда | Учебный фонд | Оперативный | Собеседование с библиотекарем | 3 неделя | Выступление на совещании при заведующей | Библиотекарь |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Работа по созданию   БД выпускников 11 классов. Составление списочного состава учащихся с полными данными для БД | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с учащимися,  педагогами | 4 неделя | Отчет в УО, заявления выпускников о сдаче экзаменов ГИА | Старший методист |
| 2 | Участие в профориентационной акции для выпускников 9, 11 классов | Профориентационная работа | фронтальный | Участие в акции | по графику | Выбор ОУ для продолжения образования | классные руководители |
| 3 | Организация и проведение пробных ЕГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  февраль | Анализ о результатах пробных ЕГЭ | Старший методист учителя-предметники |
| 4 | Посещение уроков  в 11 классе. Ход подготовки к ГИА по истории | Деятельность учителя и учащихся на уроке. (Учет и контроль знаний учащихся) | персональный | Наблюдение, собеседование с учителем,  анализ урока | 2 неделя февраля | **Справка № 48/7** , обсуждение на совещании при  заведующей | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК МАРТ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ учебной деятельности | Результаты успеваемости во 2-11 классах | фронтальный | Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей | 25.03.-29.03. | **Справка № 49/1** Совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Организация работы по формированию учебного плана на 2019-2020 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год  | Тематический  | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся | 18.03. – 30.04 |  Проект Учебного плана на 2019 – 2020 учебный  год | Старший методист, 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 заведующей | Старший методист |
| 2 | Проверка классных журналов с 1 по 11 класс: объективность выставления итоговых отметок за III четверть; контроль за ходом выполнения образовательных программ  по итогам III четверти | Правильность заполнения, соответствие  записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов | 29.03 | **Справка № 50/2**  | Старший методист |
| 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 № 51/3**  | Старший методист |
| 4 | Предварительная нагрузка педагогов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с педагогами | 4 неделя | Предварительный план | Заведующая филиалом |
| 5 | Работа с ЭКЖ  | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка ЭКЖ,ЭД | 3 неделя | Совещание при заведующей | Белименко ЛА |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 2 неделя | **Справка № 52/4** , совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Проведение предметной недели искусства и технологии | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 3 неделя марта | Приказ, Отчет руководителя ШМО | Руководитель ШМО |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Состояние преподавания физкультуры в 1-11 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 11.03-22.03 |  **Справка № 53/5**  | Старший методист |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания  предметов в  8 кл | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, контрольные срезы | 04.03-18.03 | **Справка № 54/6** | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 |  «Современные подходы к организации внутришкольного мониторинга качества образов»  | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с руководителями ШМО | 25.03-29.03 | Протоколы ШМО | Руководители ШМО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации поОТ | 1 неделя | Совещание при заведующей | Заведующая филиалом |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | До 19.03. | Совещание при заведующей | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Проведение недели  книги | План проведения недели | Персональный | Собеседование с библиотекарем |  4 неделя | Приказ заведующей по провед. План недели | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные работы по русскому языку и математике  в 9,11 классах. | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Родительские собрания | Старший методист |
| 2 | Проведение собраний учащихся | Подготовка к ГИА | Фронтальный | собеседование | 2 неделя | Протокол собрания | классные руководители |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков  ЕГЭ | Подготовка к ЕГЭ | фронтальный | Практическое занятие | 1 неделя | Подготовка к ЕГЭ | классные руководители, учителя  |
| 4 | Организация повторения на уроках  в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Тематический оперативный | Посещение уроков | В течение месяца | **Справка № 55/7**, совещание при заведующей | Старший методист |
| 5.  | Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ работ | В течение месяца | **В справку № 55/7**, совещ при заведующей | Старший методист |
| 6 | Информирование родителей о результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ | Родительское собрание | тематический | Анализ результатов | Конец марта | Протокол родительского собрания | Старший методист, учителя-предметники |
| 7 | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9кл | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классные журналы, отчет классного руководителя | 3 неделя  | **Справка № 56/8**, совещание при  заведующей | Старший методист, учителя |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК АПРЕЛЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **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 | Заведующая филиалом |
| 2 | Изучение образовательных потребностей | Анкеты | Предварительный | Анализ результатов | 3 неделя  | Совещание при заведующей | Старший методист |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 4, 9, 11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Анализ журналов, дневников,личных дел | 30.04. | **Справка № 57/1**, | Старший методист |
| 2 | Организованное  окончание учебного года | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | График отпусков,  занятости учителей в июне | 4 неделя | Совещание при заведующей | Заведующая филиалом |
| 3 | Месячник по благоустройству | Воспитательный процесс | Оперативный | План работы, отслеживание результатов | В течение месяца | Итоги на школьном сайте | Кл рук Заведующая филиалом |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение недели науки | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителями МО | 8-12 апреля | Приказ, Отчет руководителей ШМО | Руководители ШМО Ст методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4 кл | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3 неделя | **Справка № 58/2**, совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Контроль за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественно-научного цикла | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка журналов, тетрадей для лабораторных и практических работ | 08-15.04 | **Справка № 59/3**, Совещание при заведующей | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с руководителями ШМО | 19.03-02.04 | Приказ о промежуточной аттестации, График проведения, экзаменационный материал | Старший методист |
| **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 заведующей | Заведующая филиалом |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документов | До 20.04 | Акт | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9-11 классов | Работа библиотеки | Тематический | Книжные выставки  | Апрель  | Совещание при методисте | Старший методист |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные работы в 9 классе | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы  результатов контрольных работ | Старший методист |
| 2 |  Тренировочные работы в 11 классе. | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы  результатов контрольных работ | Старший методист |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ЕГЭ | Практическое занятие | Тематический  |  Практическое занятие | 4 неделя апреля | Подготовка к ЕГЭ |  Учителя-предметники |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК МАЙ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ работы  педагогического коллектива в 2018/2019 учебн  году | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | 27.05.-31.05. | Анализ | Старший методист |
| 2 | Планирование работы на 2019/2020 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Вводный |   | 27.05.-31.05. | Проект плана | Старший методист |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации | 31.05. | **Справка № 60/1**, | Старший методист |
| 2 | Подготовка к новому 2019 – 2020 учебному году | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Сбор информации | 3 – 4 неделя | План, приказ | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | Учебно-  воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации, собеседование с педагогами | 3,4 неделя | Педсоветы  «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов» | Старший методист |
| 2 | Государственная (итоговая) аттестация  в 9,11 классах, промежуточная аттестация в 1-8 и 10 классах | Учебно-  воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации | 4 неделя | Расписание экзаменов **Справка № 61/2**, **Справка № 62/3**, **Справка № 63/4**, | Старший методист |
| 3 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | 31 май | **Справка № 64/5**, | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Заведующая филиалом |
| 2 | Анализ состояния детского травматизма | Учебно-  воспитательный процесс | Тематический | Анализ статистических данных | Май  | Совещание при заведующей | Учитель ОБЖ |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Анализ работы ШМО. Планирование на 2019/2020 уч.год | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации, анализ результатов | 27.05.-31.05. | Анализ, план М/О на 2019-2020 учебный год | Руководители ШМО |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Рассмотрение рабочих программ на ШМО | До 30.05. | Протоколы заседаний ШМО | Руководители 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 заведующей | Заведующая филиалом |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка | До 24.05 | Акт | Учитель ОБЖ |
| **Блок 7. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2018/2019 учебный год | Работа библиотеки | Персональный | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися | До 28.05. | Анализ и проект плана | Библиотекарь |
| 2 | Сбор  учебников | Библиотечный фонд | Фронтальный | Проверка формуляров классов | До 30.05. | Отчет | Библиотекарь |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Проведение педсовета по допуску  учащихся 9, 11 класса к государственной (итоговой) аттестации | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9, 11 классов | 24 мая | Протокол педсовета | Старший методист |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***ВШК ИЮНЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |   |
| 1 | Организация государственной итоговой аттестации | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся | Аттестационный период | Совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Анализ работы педколлектива Прокуткинской СОШ  в 2018 – 2019 учебном году | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | В течение месяца | Отчетная информация | Ст методист, руководители ШМО, руковод МС |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль заполнения аттестатов, книги учета  записи и выдачи  аттестатов, личных дел 1-11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | 3 - 4 неделя | Совещание при заведующей **Справка № 65/1**, | Старший методист |
| 2 | Планирование учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Распределение учебной нагрузки | 1 – 2 неделя | Утверждение учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год | Заведующая филиалом |
| 3 | Выдача аттестатов выпускникам 9-11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | 3 – 4 неделя | Отчет  | Заведующая филиалом |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация консультаций перед экзаменами | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | На аттестационный период | Расписание, протоколы  экзаменов  | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока |   | Беседы, проверка документации | До 04.06. | Итоговый отчет | Заведующая филиалом |
| 2 | Деятельность профилактического совета | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | Анализ работы | Туякбаева Г.М. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Итоговая  аттестация | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Анализ результатов итоговой аттестации | Старший методист |
| 2 | Успеваемость 2-11 классов за 2018/2019 учебный год | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Анализ успеваемости 2-11 классов за 2018/2019 учебный год | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Согласование рабочих программ | Документация | Персональный | Проверка рабочих программ | В течение месяца | **Справка № 66/2**, | Руководители ШМО |
| **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 заведующей **Справка № 67/3**, | Старший методист |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Оснащенность библиотеки | Книжный фонд | Персональный | Инвентаризация книжного фонда | В течение месяца | Совещание при заведующей | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ:        проведение ОГЭ в 9 классе в установленные сроки        проведение ЕГЭ в 11  классе в установленные сроки | Учебно –воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за организацией | До 25.06. | Отчет | Старший методист |
| 2 | Подготовка информации  для заполнения бланков аттестатов | Результаты окончания основной общей школы, средней общей школы | тематический | Классные журналы, личные дела | До 20.06 | Заполнение бланков аттестатов об уровне образования |  Классные руководители |
| 3 | Сверка отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах  | Соответствие отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | тематический | Классные журналы, книга учета и записи выданных аттестатов, аттестаты | 20.06 | Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | Старший методист |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | ***4.КОНТРОЛЬ  ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ*** |
| **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Итоги** |
| **сентябрь** | Планирование  воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.  | - анализ планов, целенаправленность и последовательность намечаемых дел, соответствие их возрасту учащихся, учет особенностей классных коллективов  | До 15.09 | **справка** |
| Расстановка кадров. Организация работы кружков, секций | - Проверка документации, собеседование с педагогами | До 04.09 | Совещание при СМ |
| Занятость учащихся системой дополнительного образования. | - опрос кл. рук., рук. объединений | сентябрь | сводная таблица совещ при ЗФ |
| Организация дежурства учащихся, родительского патруля. | Анализ документов, график дежурства, контроль по дням | 29.08 | Совещание при СМ |
| **октябрь** | Определение уровня воспитанности учащихся. | -  проведение тестирования по методике Капустина | октябрь | инф-аналитич **справка** |
| Охват учащихся горячим питанием | - анализ данных      | 31.10 | **справка** совещание |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | До 12.10. | **справка** |
| **ноябрь** | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащ.  | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов посещение |   | **справка** по итогам каникул |
| Посещаемость учащимися учебных занятий по итогам 1 четверти. | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных кл.рук. | До 08.11 | **справка,** приказ совещание при ЗФ |
| Работа объединений дополнительного образования (кружков, секций) | - выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся (посещение, анализ планов, беседа,) | Весь месяц | **справка** |
| Состояние профилактической работы. Проведение месячника по профилактике правонарушений и пропаганды ЗОЖ.  | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа,). | 4 неделя | **справка** |
| **декабрь** | Проведение кл. часов в  1-4-х классах. | - систематичность, соответствие  задач и формы проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа). |   | **справка** |
| **январь** | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся. | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение)  |   | **справка** по итогам каникул |
| Контроль посещаемости учащимися учебных занятий по итогам 2 четверти. | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных  | До 12.01 | **справка** |
| Анализ состояния здоровья учащихся | Оформление мониторинга | по графику мед.работников | **справка**, совещ при ЗФ |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | - состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени  | До 12.01 | **справка** |
| **февраль** | Проведение месячника военно-патриотического воспитания. Состояние гражданско- патриотической работы в школе | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа). |   | **справка** |
| Организация и проведение выставки технического творчества. | - качество работы, результативность  |   | **справка** |
| **март** | Работа объединений дополнительного образования  | - выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся (посещение, анализ планов, беседа). |   | **справка** |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | - состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени  | 24.03-01.04 | **справка** |
| **апрель** | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся. | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение).  | 24.03-01.04 | **справка** по итогам каникул |
| Контроль посещаемости  учащимися учебных занятий по итогам 3 четверти. | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных . | 24.03-01.04 | **справка,** приказ,  |
| Проведение кл. часов в  5-11-х  классах. | - систематичность,соответствие  задач и формы проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа). |   | **справка** |
| Проведение месячника профилактики правонарушений и пропаганды ЗОЖ. | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа). | До 30.04 | **справка** |
| Организация летнего отдыха учащихся. | - анализ статистических данных, план работы, собеседования |   | подготовка документации сводная таблица |
| **май** | Выполнение плана работы объединений дополнительного образования, проверка оформления журналов | - соответствие планирования и проведенных занятий, подведение итогов деятельности, отчет руководителей . |   | **справка,** приказ |
| Итоги работы МО классных руководителей за учебный год. | - анализ мониторингов, анализ участия, анализ реализации планов воспитательной работы , анализ работы М/О кл. рук. |   | итоговый анализ,  |
| **июнь** | Состояние работы по здоровьесбережению |  Анализ работы по здоровьесбережению | 2 неделя | информационно-аналитич отч |
| Итоги работы летнего пришкольного лагеря с дневным пребыванием | - посещение мероприятий, беседы с детьми и родителями, анализ мероприятий, итоги проверок  | 3 неделя | отчет о работе летнего лагеря |
|   | Анализ воспитательной работы в школе | 2 неделя | информационно-аналитиче отч |
| Состояние работы школы по профилактике правонарушений | - анализ школы по профилактике правонарушений | 2 неделя | информационно-аналит отч |
|   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***5.Месячники:*** | ***Классные часы*** | ***Декады, недели:*** |
| * по профилактике правонарушений;
* по эстетическому воспитанию;
* по семейному воспитанию;
* по военно-патриотическому воспитанию;
* по экологическому воспитанию;
* по нравственному воспитанию.
 | * «Семья – Родина ребенка»
* « Мы с мамой лучшие друзья»
* «Мир кино»
* «О Конституции РФ»;
* «Я- ученик. Права и обязанности»;
* «Культура речи и поведения»;
* «Мы выбираем профессии»;
* «Красота спасёт человечество»
* «О мужество, о подвиге, о славе»;
* «Моя семья, её история, традиции»;
* « Освободить своё время от пустяков»
* «Экологические проблемы Земли»
* « Как развивать свои способности»
* «Режим дня»
* «Правильное питание»
* «Профилактика инфекционных заболеваний»
* « Прежде чем закурить, подумай!»
* «Толерантность»
* «Кузьма Минин - великий патриот и гражданин России
* «Их имена носят улицы Автозаводского района»
* «Подвиг наших отцов и дедов»
* «Я выбираю здоровье»
 | * Пожилым везде у нас почет
* Декада, посвященная Дню народного единства;
* Масленица;
* Рождественские встречи;
* За здоровый образ жизни;
* Наследники великой Победы

Октябрь –неделя гуманитарного циклаНоябрь-неделя начальных классовЯнварь-неделя естественно-математического циклаФевраль-неделя ОБЖ. ФизкультурыМарт- Неделя детской и юношеской книги;Апрель- Неделя науки;Май-неделя ИЗО, музыки, искусства, технологии |

***6.План совещаний при заведующей филиалом***

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** |
| Сентябрь  | 1. О режиме работы школы. 2. Об организации горячего питания для учащихся 1-11 классов. 3.Об организации кружковых и секционных занятий с учащимися 1-11-х классов. 4.О празднике школьных эстафет. |
| Сентябрь | 1. Об организации факультативных и индивидуально-групповых занятий с учащимися на уровне основного общего образования. 2. Об организации факультативных и индивидуально-групповых занятий с учащимися на уровне среднего общего образования. |
| Сентябрь | 1. Об организации индивидуального обучения на дому  по состоянию здоровья. |
| Сентябрь  | 1. Обеспеченность учащихся учебной литературой. |
| Сентябрь  | 1. Выполнение инструкции по заполнению классных журналов. 2. Проверка личных дел обучающихся 1, 10 классов |
| Сентябрь | 1. Детский дорожно-транспортный травматизм.     Профилактика детского травматизма. |
| Сентябрь  | 1.  О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2018-2019 учебном году. |
| Сентябрь | 1. Об организации обучения учащихся 1-х классов.  |
| Сентябрь | 1.Об организации  проведения дня самоуправления.2.О мерах по недопущению незаконных сборов денежных средств.3.Профилактика гриппа и ОРВИ, вирусного гепатита А. |
| Октябрь | 1.  О курительных смесях и профилактических мероприятий среди учащихся. |
| Октябрь  | 1.Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Октябрь | 1. Организация осенних каникул в школе.2. О курительных смесях и профилактических мероприятий среди учащихся.3. О дежурстве родительского патруля.4.О профилактике туберкулеза |
| Октябрь | О результатах работы с молодым специалистом – учителем математики:  Романовой П.С.  |
| Октябрь | 1. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2018-2019 учебном году. |
| Октябрь | 1.       Организация работы по учету детей 6 – 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.2.       Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1-4 классов. |
| Октябрь | О предварительных результатах окончания 1 четверти учащимися 5-9 классов |
| Ноябрь  | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов |
| Ноябрь  | 1. Анализ пропусков занятий учащимися в течение 1 четверти.  2.Итоги охвата организованным питанием за 1 четверть. |
| Ноябрь  | 1.Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе.2.О работе с детьми, состоящими на педагогическом учете. |
| Ноябрь | 1. О преемственности в обучении при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования.  |
| Ноябрь  | 1. О соблюдении техники безопасности на уроках физики, химии, биологии, технологии, физической культуре. |
| Ноябрь | Классно-обобщающий контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса в 6, 7 классах.  |
| Ноябрь | О результатах пробного сочинения в 11 классах |
| Декабрь  | 1. Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2018 году. 2. Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2019 год. |
| Декабрь | 1. О результатах контрольно-диагностических работ по русскому языку и математике в 9, 11 классе. |
|   | О классно-обобщающем контроле в 9 классе |
| Декабрь  | 1. Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2018-2019 учебный год.2. Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС ООО |
| Декабрь  | 1. О работе предметных факультативов, ИГЗ по повышению качества обучения учащихся.2. Итоги контроля за организацией индивидуального обучения учащихся на дому по состоянию здоровья. |
| Декабрь  | 1.  О состоянии преподавания ОРКСЭ в 4 классах. |
| Декабрь | 1. О результатах итогового сочинения в 11 классах |
| Декабрь | 1.Профилактика ДДТТ. 2.Об организации работы с детьми – сиротами.3.О профилактической работе по предотвращению отравления детей курительными смесями. |
| Декабрь  | 1. Профилактика гриппа и ОРВИ. 2.О подготовке и проведении зимних каникул, новогодних праздников. 3.Инструктаж по правилам пожарной безопасности. |
| Декабрь  | 1. О работе с семьями, состоящими на педагогическом  учете. |
| Январь | 1. Итоги охвата организованным питанием за 1 полугодие. 2.Результаты контроля посещаемости уч-ся за 2 четверть. 3. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Январь | 1. О работе педагогов с документацией (классные журналы, журналы факультативов, ИГЗ, индивидуального обучения). |
| Январь | 1.Об организации выставки в школе |
| Январь | 1. Организация работы по подготовке к ГИА  (отчет учителей английского языка и истории) |
| Февраль | 1.Отчет классных руководителей 9-11 классов  о состоянии текущей успеваемости и посещаемости 2. О работе классного руководителя и учителей с учащимися, имеющими одну отметку «3». |
| Февраль | 1.  Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.2.  Организация деятельности по приему заявлений родителей для зачисления ребенка в 1 класс |
| Февраль | О состоянии преподавания э.к. в 10 классе. |
| Февраль | 1.Итоги мониторинга заболеваемости уч-ся 1-11 классов |
| Февраль | 1.О работе кружков и секций. 2. О занятости учащихся, состоящих на внутришкольном учете. |
| Март | 1. Контроль состояния работы с электронным классным журналом, электронным дневником. |
| Март | Отчет классных руководителей 8,9,11 классов  о состоянии текущей успеваемости и посещаемости |
| Март | О ходе подготовки  к ГИА по физике и химии  в 11 классе. Отчет учителей. |
| Март | О предварительных итогах окончания 3 учебной четверти. |
| Март | 1.Об организации весенних каникул в школе. 2. О профилактике ДДТТ. 3. О проведении месячника по профилактике правонарушений |
| Март  | О состоянии преподавания в 4 классе |
| Апрель | 1. Об итогах проверки за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественнонаучного цикла. |
| Апрель | 1. Результаты контроля посещаемости учащихся за 3 четверть. 2. О ходе подготовки к ГИА выпускников 9, 11 классов 3. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Май | 1.Об организации летнего отдыха обучающихся. 2. О подготовке к декаде, посвященной дню Победы. |
| Май  | 1.Результаты контроля посещаемости учащихся за год. 2. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Май  | 1.Итоги охвата организованным питанием за  год. 2.Об обеспечении безопасности перевозок организованных групп детей. |
| Май | 1.О проведении выпускных вечеров |
| Июнь | 1.О плане работы школы на 2019 – 2020 учебный год |