**ПЛАН-график ВСОКО на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ 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 всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы и списки уча- щихся 1 кл | директор | Приказ |
| 2 | Трудоустройство выпускников 9,11 кл | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация кл. руков. о поступлении выпускников учебные заведения | зам. директора по УВР | Списки |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на новый  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преем- ственности и рациональному рас- пределению нагрузки | Фронтальный комплексно- обобщающий | Учебная нагрузка педагоги- ческих работников | Администрация | Административное совещание сов- местно с профко-  мом школы |
| 2 | КПК | Соответствие профстандарту | Фронтальный | Компетенции педагогов в области НПБ, психологии, педагогики, ИКТ, предмет-  ной области | Администрация | Отчет в УО |
| 3 | Аттестация работников в новом учебном году | Составление списка работников на аттестацию и уточнение графика | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную  категорию | зам. директора по УВР | Приказ о прекра- щении действия категорий |
| 4 | Рабочие программы учебных предме- тов и курсов  Рабочие программы по внеурочной деятельности | Знание учителями требований нор- мативных документов по предме- там, корректировка рабочих про- грамм. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | зам. директора по УВР, ВР | Утвержденные рабочие программы |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно- гигиенических требований к орга- низации образовательного процесса  и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед  началом нового учебного года | Выполнение работниками требова-  ний ОТиТБ, ПБ, антитеррористиче- | Тематический | Проведение инструктажа | Отв. по ТБ | Инструктаж по  ОТиТБ, ПБ, анти- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ской защищенности объекта |  |  | | |  | | террористической  защищенности объекта |
| **4. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | |
| 1 | Внесение изменений в ООП НОО,  ООО, СОО с учетом последних ре- комендаций (работа с МРООП) | Оценка состояния нормативно- пра-  вовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению  ФГОС | тематический | Нормативно-правовая база  введения ФГОС | | | зам. директора по  УВР | | Совещание при  директоре |
| 2 |  | Соответствие рабочих программ  учебных предметов для классов, календарно-тематического плани- рования требованиям ФГОС | Тематически-  обобщающий | Рабочие программы классов  по всем предметам учебного плана | | | зам. директора по  УВР | | Утвержденные  рабочие программы |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступив-  ших к занятиям | Фронтальный | | Данные классных руко-  водителей об учащихся, не приступивших к за- нятиям | соцпедагог | | Собеседование с  классными руководи- телями, родителями, учащимися | |
| 2 | Диагностические работы 10 класса,  ВПР | Достижение результатов освоения  ООП НОО, ООО | Фронтальный | | 5-8, 10 классы освоение  ООП | зам. директора по УВР | | Отчет, анализ | |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адап-  тация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализа- ции ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассни-  ков  Выполнение требований образова- тельной программы НОО к обучению  первоклассников | Тематический | | Организация образова-  тельного процесса | зам. Директора по  УВР | | Справка | |
| 2 | Уровень знаний учащимися программ-  ного материала | Определение качества знаний учащих-  ся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | | Стартовые контрольные  работы | зам. Директора по  УВР | | Мониторинг | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1  классов, личных дел прибывших уча- щихся | Выполнение требований к оформле-  нию личных дел учащихся | Тематический | | Личные дела учащихся 1  классов | соцпедагог | | Индивидуальные  собеседования | |
| 2 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | | АИС «Сетевой город» | зам. Директора по УВР | | Индивидуальные собеседования | |
| 3 | Планы работы школьных методических  объединений | Выявление степени готовности доку-  ментации к решению поставленных задач | Тематический | | Планы работы школь-  ных методических объ- единений | зам. Директора по УВР | | Проверка докумен-  тации, собеседова- ние | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического  планирования | Выполнение требований к составле-  нию календарно-тематического пла- | Фронтальный | | Календарно-  тематическое планиро- | зам. Директора по  УВР | | Собеседование | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | нирования. |  | | вание учителей |  | |  | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в со-  ответствии с УМК школы | Тематический | | Документация библио-  теки (учет учебного фонда) | библиотекарь | | Справка | |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий ор-  ганизации образовательного процесса | Тематический | | Ежедневное обследова-  ние помещений и терри-  тории школы, работа охраны | завхоз | | Информация | |
| 3 |  | Проверка состояния техники безопас-  ности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Тематический | | Смотр учебных кабине-  тов | завхоз | | Индивидуальные кон  сультации | |
| **6. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ стартовой диагностики. | Оценка уровня обученности | тематический | | обучающиеся | зам. Директора по  УВР | | Совещание при ди-  ректоре | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа с семьями и  учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной рабо-  ты по предупреждению неуспевае- мости | Персональный | Обучающиеся и родители | | | соцпедагог | | Протоколы по-  сещений, бесед |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса  «Адаптация учащихся 1 классов к  обучению на I ступени школы в усло- виях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образова-  тельной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно- обобщающий | Организация образователь-  ного процесса в 1 классах | | | зам. Директора по  УВР | | Справка |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 5  класса «Преемственность ФГОС НОО и ООО» | Адаптация пятиклассников. Соблю-  дение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно- обобщающий | Организация образователь-  ного процесса в 5 классах | | | зам. Директора по  УВР | | Справка |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской  олимпиады школьников по учебным предметам (7-11 классы) | Работа с мотивированными обуча-  ющимися. Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты  школьного этапа олимпиады | | | зам. Директора по  УВР | | Приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 3 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформле- ния журналов кл. руководителями | Фронтальный | АИС «Сетевой город» | | | зам. Директора по УВР | | Индивиду- альные собе-  седования |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 кл к итого-  вой аттестации | Составление предварительных  списков для сдачи экзаменов по выбору.  График консультаций | Тематический | Анкетирование учащихся  9 кл | | | зам. Директора по УВР | | Предваритель-  ные списки уча- щихся для сдачи экзаменов по  выбору |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники  безопасности в школе | Создание безопасных условий для  пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образова-  тельный процесс | завхоз | Информация |
| 2 | Проверка ТБ на уроках химии, , ин-  форматики, физкультуры, технологии | Выполнение требований к проведе-  нию инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | Шеметова Л.Г. | Справка |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результа-  тивность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости  по итогам I четверти | зам. Директора по  УВР | Отчет |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагопо-  лучными семьями и учащимися  «группы риска» | Организация индивидуальной рабо-  ты по предупреждению неуспевае- мости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | соцпедагог | протоколы |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Работа учителей-предметников с  неуспевающими по итогам 1 четвер- ти. | Реализация индивидуальных марш-  рутов | Персональный | Результаты обученности и  проведенных мероприятий | зам. Директора по  УВР | Собеседование  СД |
| 2 | II (муниципальный) этап Всероссий-  ской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Результаты муниципального  этапа олимпиады | зам. Директора по  УВР | Приказ |
| 3 | Тематические контрольные работы по  предметам. | Контроль за уровнем и качеством  обученности | Фронтальный | Соблюдение графика теку-  щего контроля успеваемо- сти | зам. Директора по  УВР | мониторинг |
| 4 | Областная контрольная работа | Контроль обученности 10 кл | Тематический |  | зам. Директора по  УВР | анализ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике и русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной рабо- ты по ликвидации пробелов в зна-  ниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тет- ради учащихся | Рук МО | Справка |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | |  |  |  |  |
| 1. | Прохождение КПК педработниками | Анализ ситуации, планирование на  следующий календарный год. | Персональный | Педагоги-предметники | зам. директора по УВР | Заявка в  ЧИППКРО РЦОКИО |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость  учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с  учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Работа классных руководи-  телей с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкети-  рование | зам. директора по  УВР  соцпедагог | Собеседование  Информация |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Итоги II (муниципального) этапа Все-  российской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во  II (муниципального) этапа Всерос- сийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Управлению об-  разования | зам. директора по  УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Административные срезы по обще-  ствознанию | Контроль учителя с низкими ре-  зультатами ГИА по предмету | Персональный | 8,9 класс | зам. директора по  УВР | Справка |
| **3. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | |
| 1 | Использование современных образо-  вательных технологий на уроках математики | Реализация системно-  деятельностного подхода | Тематический | Деятельность учителя на  уроке, применяемые техно- логии обучения | зам. директора по  УВР | собеседов |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четвер-  ти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия).  Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости  по итогам II четверти (I по- лугодия). | зам. директора по  УВР | Отчет |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащи-  мися, учащимися, стоящими на внут- ришкольном учете и их родителями | Включенности учащихся группы  риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руково- дителей с учащимися группы риска  по предупреждению неуспеваемо- сти и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающи-  ми учащимися, учащимися, стоящими на внутришколь- ном учете | соцпедагог | Мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ВПР, РИКО по предме-  там из графика мониторинга | Выбор предметов ОО, подготовка | Тематический | 4-8 кл | администрация | собеседование |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению  журналов, правильность оформле- ния журналов кл. руководителями | Фронтальный | АИС «Сетевой город» | зам. Директора по  УВР | Индивиду-  альные собе- седования |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | |  |  |  |  |
| 1. | Организация работы по формирова-  нию УМК на новый учебный год | Соответствие УМК Федеральному  перечню учебников | Тематический | Список учебников на новый  учебный год | зам. директора по  УВР  библиотекарь | Согласован-  ный с учите- лями список  учебников |
| 2. | Аттестации педработников | Качественная подготовка докумен-  тов на аттестацию на первую и высшую категорию | Персональный | Аттестующиеся педагоги | зам. директора по  УВР | собеседова-  ние |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Посещение консультаций, реализация  индивидуальных маршрутов | Подготовка выпускников к итого-  вой аттестации | Тематический | Посещение консультаций,  реализация индивидуальных маршрутов | зам. директора по  УВР | Справка |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в  9 кл «Подготовка выпускников к ито- говой аттестации» | Подготовка выпускников к итого-  вой аттестации | Тематический  классно- обобщающий | Образовательный процесс в  9 кл, подготовка к экзаме- нам | зам. директора по УВР | Справка о самооб  следовании |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению  журналов, правильность оформле- ния журналов кл. руководителями | Фронтальный | АИС «Сетевой город» | зам. Директора по  УВР | Индивиду-  альные собе- седования |
| **3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Устное собеседование по русскому языку | Диагностика уровня обученности по предмету. | Тематический | 9 класс | зам. директора по УВР | Протокол проведения |
| **4. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | |  |  |  |  |
| 1. | Участие в РИКО 7 класса. Метапред-  метные УУД | Подготовка индивидуальных  проектов | Тематический | Обучающиеся 7 класса | зам. директора по  УВР | Соблюдение  дорожной карты. Собе- седования с наставниками |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Административные предэкзаменаци-  онные работы в 9 кл на базе сайта Статград | Уровень обученности по предметам | Фронтальный | Предэкзаменационная  работа | зам. директора по  УВР | Справка |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформле- ния журналов кл. руководителями | Фронтальный | АИС «Сетевой город» | зам. Директора по УВР | Индивиду- альные собе-  седования |
| **3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 кл по  выбранным предметам | Предварительный контроль знаний,  знакомство с процедурой проведе-  ния экзамена и оформлением блан- ков ответов | Предварительный | Проведение и результаты  тренировочных экзаменов | зам. директора по  УВР | Справка, со-  беседования |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Прохождение КПК | Соблюдение графика прохождения | Персональный | Педагоги-предметники | зам. директора по  УВР | собеседова-  ния |
| **5. Контроль за реализацией ФГОС ООО** | | | | | | |
| 1. | Участие в РИКО 7 класса. Метапред-  метные УУД | Подготовка и защита  индивидуальных проектов | Тематический | Обучающиеся 7 класса | зам. директора по  УВР | Соблюдение  дорожной карты. Сбор  информации |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результа- | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости | зам. директора по | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | тивность работы учителей. |  |  | по итогам III четверти | УВР |  |
| 2 | Предупреждение неуспеваемости | Совместная работа учителя и класс-  ного руководителя по предупре- ждению неуспеваемости | Тематический | Показатели успеваемости | зам. директора по  УВР | Педсовет |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.** | | | | | | |
| 1 | Административные предэкзаменаци-  онные работы в 9 кл на базе сайта Статград | Уровень обученности по предмету | Фронтальный | Предэкзаменационная  работа | зам. директора по  УВР | Справка |
| 2 | Участие в ВПР, РИКО | Изучение базовых компетенций  обучающихся | Фронтальный | Обучающиеся 4 – 8 классов | зам. директора по  УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя 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 |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Аттестация педработников в новом  учебном году | Формирование списков на аттеста-  цию в новом учебном году | персональный | Предварительные заявления  работников на аттестацию | зам. директора по  УВР | Собеседование,  приказ |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических  норм | Выполнение санитарно-  гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пи-  щеблок, туалеты, лаборант- ские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | завхоз | Информация |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Предварительные результаты  учебного года. | Освоение учащимися общеобразова-  тельных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости  учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, предвари-  тельные данные об аттестации учащихся за год | Зам по УВР | СЗ |
| 2 | Педагогический совет «О переводе уча-  щихся  1-8, 10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразова-  тельных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости  учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об  аттестации учащихся за год | директор | Протокол пед-  совета Приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уро-  вень и качество обученности по учеб- ным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ ре-  зультатов выполнения заданий | зам. директора по  УВР | Справка, приказ |
| 2 | Промежуточная аттестация. | Уровень обученности | Фронтальный  обобщающий | Сравнение результатов проме  жуточной аттестации обучаю- щихся. | директор | Приказ  протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Электронные классные журналы | Выполнение требований к ведению  журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | АИС «Сетевой город» | зам. Директора по  УВР | Индивидуаль-  ные собеседова- ния | |
| 2 | Журналы домашнего обучения | Выполнение рабочих программ, атте-  стация обучающихся | Фронтальный  персональный | Журналы домашнего обуче-  ния | зам. директора по  УВР | Собеседование | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к гос-  ударственной итоговой аттестации обу- чающихся 9, 11 кл,» | Освоение учащимися общеобразова-  тельных программ ООО и СОО | Тематический | Классные журналы, данные об  аттестации учащихся за год | директор | Протокол  педсовета | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Педагогические советы о переводе уча- щихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости  учащихся, подготовка классных руко- водителей и учителей к педагогиче-  скому совету | Фронтальный обоб щающий | Материалы педагогического совета | директор | Протокол пед- совета | |
| 2 | Проведение итоговых заседаний школь-  ных методических объединений | Результативность ШМО в 2015-2016  учебном году | Тематический  обобщающий | Материалы ШМО, протоколы  заседаний, анализ работы ШМО в 2017-2018 уч.году | зам. директора по  УВР | Анализ работы  ШМО | |
| 3 | Результативность участия педагогиче-  ских работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагоги-  ческих работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педаго-  гических работников и уча-  щихся школы в конкурсах раз- личного уровня | зам. директора по  УВР | Мониторинг | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |  |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по  учебным предметам | Проверка выполнения рабочих про-  грамм по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выпол-  нении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | зам. директора по  УВР | Монито-  ринг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации вы-  пускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной атте-  стации выпускников результатам ито- говой аттестации по учебным пред- метам | Тематический  персональный | Протоколы итоговой атте-  стации  Классные журналы | зам. директора по  УВР | Монито-  ринг |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководи-  телями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | зам. директора по  УВР | Собеседо-  вание, справка |
| 2 | Классные журналы | Оформление классными руководи-  телями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы | зам. директора по  УВР | Собеседо-  вание, при- ем журнала |
| **3. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой  аттестации | Выполнение требований норматив-  ных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | зам. директора по  УВР | Приказы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Анализ методической работы |  | Фронтальный | Подготовка анализа работы  школы и плана работы на новый учебный год | зам. директора по  УВР | Анализ  УВР |
| 2 | Предварительная нагрузка на новый  учебный год | Распределение предварительной  нагрузки | Тематический  Персональный | Материалы | директор | Приказ |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебно- | Составление плана мероприятий по | Фронтальный | Выполнение плана меро- | Администрация | План меро- |
|  | му году | подготовке школы к приемке к но- |  | приятий по подготовке |  | приятий по |
|  |  | вому учебному году |  | школы к приемке к новому |  | подготовке |
|  |  |  |  | учебному году |  | школы к при- |
|  |  |  |  |  |  | емке |

План внутришкольного контроля воспитательной деятельности

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| 1. Формирование  творческих объ-  единений в рамках дополнительного образования. Про- граммы и темати- ческое планирова- ние. | Изучение:  - организации работы педагогов дополнитель- ного образования по формированию творче- ских объединений. Со- держание программ. | Работа педагогов  дополнительного образования.  Комплектование кружковых групп.  Расписание кружков.  Программы  дополнительного образования. | Административный | Собеседование с  педагогами допол- нительного обра- зования, посеще- ние занятий, про- верка программ.  Изучение инструк- ции по заполнению журналов. | Заместитель ди-  ректора по ВР | Совещание при  заместителе ди- ректора по ВР |
| 2. Составление  расписания учеб- ных занятий в со- ответствии с нор- мами САНПиН, внеуроной дея- тельности | Соблюдение норм  САНПиНа | Расписание  занятий. | Тематический | Собеседование с  педагогами, орга- низующими вне- урочную деятель- ность, анализ рас- писания | Заместитель ди-  ректора по ВР | Расписание |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. *Содержание планов* воспитательной работы на 2020- 2021 учебный год. | Обеспечение координации деятельности классных  руководителей, направленной на дости- жение поставленной це- ли | Планы воспитательной работы классных руководителей | Тематический | Проверка доку-  ментации, собесе- дование с класс- ными руководите- лями | Заместитель ди- ректора по ВР ру- ководитель МО классных руково- дителей. | Справка. Сове- щание при заме- стителе дирек- тора по ВР |
| 4. Обработка  статистических данных для  составления социальных паспортов | Сбор информации для составления списков  обучающихся по катего- риям | Работа классных руководителей,  социального педа- гога | Административный | Собеседование с классными руко- водителями | Заместитель ди- ректора по ВР,  социальный педа- гог | Социальный паспорт школы и классов |
| 5. Организация месячника  безопасности дорожного  движения  «Внимание, дети!» | Контроль проведения месячника | 1-10 классы, отряд ЮИД | Тематический | Посещение класс- ных часов, отчеты классных руково- дителей, руководи- теля отряда ЮИД. | Заместитель ди- ректора по ВР, руководитель кружка «Юные инспекторы дви- жения» | Аналитическая справка о прове-  дении месячника |
| 6. Организация го- рячего питания школьников | Контроль  организации горячего питания | Работа классных руководителей с обучающимися и родителями | Административный | Составление спис- ков на льготное питание детей из малоимущих и  многодетных се- мей | Заместитель ди- ректора по ВР, классные руково- дители, социаль- ный педагог | мониторинг |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результаты контроля, место***  ***подведения итогов*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Посещение классных часов | Анализ качества про- веденных классных часов, соответствие тем возрастным осо- бенностям уч-ся, | 5-10 классы | Персональный | Посещение классных часов, собеседование с руководителями  МО | Заместитель директо- ра по ВР | Персональные замечания, рекомендации |
| 2. Организация ин- структажа по технике безопасности в школе  и в быту | Упорядочение ин-  структажа, его уро- вень | 1-10 классы | Тематический | Проверка журна-  лов по ТБ класс- ных руководителей | Заместитель дирек- тора по ВР | Персональные  замечания, рекомендации |
| 3. Организация осенних каникул | Уровень подготовки  мероприятий. Охват детей. | Классные руково- дители 1-10 клас- сов, руководители ТО, спортивных  секций. | Тематический | Собеседование с классными руково- дителями. Отчет классных руководи-  телей | Заместитель директо- ра по ВР | Справка |
| 4. Анкетирование обу- чающихся и родителей (законных представите- лей)  «У довлетвор енность | Контроль работы школьной столовой и организации горячего  питания | Работники школьной столовой, качество питания | Административный | Анкетирование обу- чающихся и родите- лей (законных пред-  ставителей) | Заместитель директо- ра по ВР, социальный педагог | мониторинг |
| 5. Контроль за ведением классных журналов | Выполнение инструк- ции по заполнению классных журналов.  Своевременность  заполнения | Журнал классных часов | Фронтальный | Проверка журналов | Заместитель директо- ра по ВР | Собеседование |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственн ые*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения ито- гов*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Состояние рабо- ты с учащимися группы риска. | Анализ работы классных руково- дителей, их связи с родителями по вопросу успевае- мости обучаю- щихся. | Работа с детьми группы риска, посещаемость  занятий | Тематический | Наблюдение,  собеседование | Заместитель директо- ра по ВР, социальный педагог | Совещание при заместителе дирек-  тора по ВР |
| 2. Посещение обу- чающимися круж- ков, секций | Контроль посеща- емости обучаю- щимися кружков, секции | Работа руководителей  кружков, классных  руководителей | Административ- ный | Посещение занятий,  собеседование | Заместитель директо- ра по ВР | Справка. |
| 5. Организация по- рядка в школьной столовой. | Оценка качества дежурства учите- лей и обучающих-  ся по столовой | Соблюдение правил поведения в школьной столовой | Административ- ный | Наблюдение | Заместитель директо- ра по ВР | Собеседование |
| 6. Контроль прове- дения классных  часов | Контроль качества проведения класс- ных часов | Классные часы | Тематический | Наблюдение,  собеседование | Заместитель директо- ра по ВР | Анализ кл.часов |
| 7.Профилактика правонарушений среди учащихся | Организация и проведение пра- вового  месячника | Работа классных  руководителей по профилактике правонарушени й | Тематический | Собеседование | Заместитель директо- ра по ВР | Справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Работа классных руководителей с родительской об- щественностью | Контроль качества проведения родитель- ских собраний. | Родительские со- брания по классам | Тематический | Собеседова- ние,  посещение родительских собраний | Заместитель дирек- тора по ВР | Совещание при зам. директора по ВР |
| 2. Качество работы кружков и спор- тивных секций за 1 полугодие | Контроль  сохранности состава обучающихся, выпол- нение программ, каче- ства результатов | Работа кружков, секций | Тематический | Отчет руководителей кружков,  секций | Заместитель дирек- тора по ВР | Совещание при зам. директора по ВР протокол |
| 3. Контроль прове- дения классных  часов | Контроль качества проведения классных часов | Классные часы | Тематический | Наблюдение,  собеседование | Заместитель дирек- тора по ВР, руково- дитель МО класс- ных руководителей | анализ  посещаемости |
| 4. Организация ра- боты ШДО | Контроль качества ра- боты ШДО, результа- тивность. | Педагог организа- тор | Административный | Анализ  документации, посещение заседаний  ШДО | Заместитель дирек- тора по ВР | Отчет о проде- ланной работе педагога органи- затора |
| 5.Работа по пропа- ганде здорового образа жизни,  профилактике | Контроль  организации работы по профилактике вредных  привычек | Работа классных руководителей 1- 10классов | Тематический | Собеседование, посещение клас- сных часов | Заместитель дирек- тора по ВР | Совещание, протокол |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результаты контроля, место***  ***подведения***  ***итогов*** |
| 1. Контроль проведе- ния классных часов | Контроль качества проведения класс-  ных часов | Классные часы | Тематический | Наблюдение,  собеседование | Заместитель дирек- тора по ВР | Анализы посещаемости  кл.часов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Посещение заня- тий внеурочной дея- тельности в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Контроль качества организации вне- урочной деятельно- сти | Педагоги, веду- щие занятия ВД | Административный | Посещение занятий. Проверка журнала | Заместитель дирек- тора по ВР | Справка |
| 3. Организация зим- них каникул | Контроль занятости учащихся группы риска в дни зимних каникул | Классные руково- дители 1 - 10 классов. Учащие- ся группы риска | Тематический | Собеседование с классными руководителями | Заместитель дирек- тора по ВР,рук.МО. | Отчет классных руководителей.  Справка |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответствен-***  ***ные*** | ***Результаты кон-***  ***троля, место под- ведения итогов*** |
| 1. Работа классных  руководителей по гражданско- патриотическому воспитанию | Оценка  эффективности ра- боты классных руко- водителей по граж-  данско- патриотическому воспитанию. | Классные руково- дители 1-10 классов | Персональный | Посещение  мероприятий | Заместитель дирек- тора по ВР | Справка |
| 2. Контроль прове- дения бесед по профилактике дет- ского травматизма | Предупреждение и профилактика дет- ского травматизма | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике  детского травма- тизма | Тематический | Анализ  документации, собеседование | Заместитель дирек- тора по ВР | Совещание при  зам.директора по ВР |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результаты контроля,***  ***место подведения***  ***итогов*** |
| *1.* Проведение классных часов | Контроль качества проведения классных  часов | Классные часы | Тематический | Посещение,  собеседование | Заместитель директо- ра по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Система прове- дения бесед по правилам дорожно- го движения | Предупреждение нарушений ПДД | Внеклассная работа по ПДД | Тематический  АПРЕЛЬ | Анализ  документации, собеседование | Заместитель директо- ра по ВР | Справка |
| 3. Занятость обу- чающихся в дни весенних каникул | Контроль занятости обучающихся в дни каникул | Классные руково- дители 1-10 клас- сов, руководители ТО, спортивных  секций. | Тематический | Собеседование с классными руко- водителями, посе- щение мероприя- тий, занятий ТО, спортивных сек- ций. | Заместитель директо- ра по ВР | Отчет классных  руководителей.  Справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственные*** | ***Результаты контроля, место***  ***подведения***  ***итогов*** |
| 1.Профориентация  учащихся | Контроль качества проведения меро- приятий по профо- риентации учащих- ся, разнообразия форм работы | 8-10 классы | Тематический | Посещение занятий,  собеседование | Заместитель дирек- тора по ВР,рук.МО. | Справка |
| 2. Работа с педагога- ми дополнительного образования | Участие в об- щешкольных кол- лективных творче- ских делах, конкур- сах различного  уровня | Работа педагогов дополнительного образования | Тематический | Отчеты педагогов дополнительного образования | Заместитель дирек- тора по ВР | таблица  достижений |
| 3. Организация спор- тивно -массовой ра- боты с обучающими- ся | эффективность про- водимой работы по профилактике здо- рового образа жиз- ни. | Организатор по спортивно-  массовой работе. | Персональный | Посещение  мероприятий, ана- лиз спортивно-  массовой работы с обучающимися | Заместитель дирек- тора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Организация лет- ней  оздоровительной кампании | Качество организа- ции летних каникул | Работа всех служб ОУ | Тематический | Собеседование, сбор  информации, оформление доку- ментации | Заместитель дирек- тора по ВР | Совещание при заместителе дирек-  тора по ВР |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответственн***  ***ые*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| *1.* Координация ра- боты МО классных руководителей | Подведение итогов работы МО класс- ных руководителей | Воспитательная работа ОУ | Обобщающий | Проверка  документации, отчет | Заместитель дирек- тора по ВР, руко- водители МО клас- сных руководите- лей | Совещание |
| 2.Координация ра- боты классных ру- ководителей | Подведение итогов работы классных руководителей | Воспитательная работа классных руководителей | Обобщающий | Проверка  документации, отчет | Заместитель дирек- тора по ВР | Анализ работы классных руково- дителей |
| 3. Подготовка до- кументации по ор- ганизации работы летнего оздорови- тельного лагеря | Качественная подготовка  документации | Документы | Тематический | Проверка  документации | Заместитель дирек- тора по ВР, дирек- тор ДОЛ | Собеседование с директором лагеря |
| 4. Занятость уча- щихся группы рис- ка в дни летних ка- никул | Контроль за заня- тостью учащихся группы риска в дни каникул | Учащиеся группы риска | Тематический | Собеседование с классными руково- дителями | Заместитель дирек- тора по ВР | Информация клас- сных руководите- лей о занятности учащихся группы риска вовремя лет- них каникул |
| 5. Безопасность обучающихся на  территории школы и за еѐ приделами. | Контроль проведения  инструктажа по безопасности | Педагог- Организатор, учи-  тель ОБЖ  Классные рук. 1-  10 классы | Тематический | Проверка журналов  проведения инструктажей с обучающимися | Заместитель  директора по ВР | Итоги  собеседования |

**ИЮНЬ-ИЮЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Методы***  ***контроля*** | ***Ответствен***  ***ные*** | ***Результаты контроля, место***  ***подведения***  ***итогов*** |
| 1. Организация работы летнего оздоровитель- ного лагеря | Анализ эффективности работы летнего оздоровитель- ного лагеря | Летний лагерь | Тематический | Наблюдение, собе- седование, посе- щение мероприя- тий, информация на сайте | Заместитель директора по ВР, директор лагеря | Совещание при зам. директора по ВР |