

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Разинская средняя школа**

**План внутришкольного контроля  
на 2020 – 2021 учебный год**

2020 г.

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в период проведения профилактических мер во время пандемии, в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

- Задачи:**
1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
  2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
  5. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

**Основные функции внутришкольного контроля:**

- **контрольно-диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **обучающая**– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подве дение итога в ВШК</i>
<b>АВГУСТ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы	Совещание
2	Комплектование  1,10 классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Списки учащихся  1, 10 классов	3-4 неделя	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий  Оформление помещений	4 неделя	Зам. директора по ВР	
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Комиссия по распределению учебной нагрузки	Административное совещание

	учебный год. Расстановка кадров.	нагрузки					
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки  Документы об образовании	4 неделя	Директор школы,  заместитель директора по УВР	Утвержденная тарификация
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов.  Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	заместитель директора по УВР,	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы, заместители  директора по УВР и ВР	Протокол педсовета
5	Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию		Заместитель директора по УВР	График аттестации
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>							
1	Инструктаж всех	Выполнение	Тематический	Проведение	4 неделя	Ответственный за	Инструкт

	работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта		инструктажа		охрану труда и ТБ	аж по ОТ и ТБ, ПБ
--	--	---	--	-------------	--	-------------------	-------------------

**СЕНТЯБРЬ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Организация индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Пакет документов
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	3-4 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2019-2020 учебного года
4	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1	Входной контроль по предметам 5-10 классы (по графику проведения)	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	5-10 классы	2-4 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Аналитические справки
2	Проверка индивидуальных планов работы учителей предметников для обучающихся с ОВЗ	Наличие, разработанных индивидуальных маршрутов для учащихся с ОВЗ	Тематический	Организация образовательного процесса для учащихся с ОВЗ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 класса	1 неделя	Классный руководитель 1 класса	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования с классными и руководителями
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	2 неделя	Администрация школы	Собеседование
4	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации к решению		Планы работы школьных методических объединений	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Проверка документации, собеседование

		поставленных задач					вание
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	заместитель директора по УВР	План работы
2	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл. Положений о рабочих программах	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование
3	Выполнение учителями, вышедшими на аттестацию, должностных обязанностей. Посещение уроков у каждого учителя по 1 уроку.	Аттестация работников	Персональный	Посещение уроков		Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	1 неделя	Библиотекарь	Отчет, совещание
2	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работы охраны		завхоз	Информация
<b>ОКТАБРЬ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							

1	Индивидуальное обучение (обучение на дому). Посещение занятий	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>2.Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах;  Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий;  Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	1-3 неделя	Педагог – психолог	Справка
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	заместитель директора по УВР	Приказ
3	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	2-4 классы	3  неделя	Заместитель директора по УВР	справка
4	Контроль за организацией индивидуально-групповых занятий в 9,11 классах	Изучение преподавания индивидуально-групповых занятий	Тематический	Учителя	1 неделя месяца	Заместитель директора по УВР	справка
5	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. Посещение уроков у вновь пришедших учителей и молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный	Вновь прибывшие учителя, молодые специалисты	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР	собеседование
6	Тематический контроль 1 класса	Выполнение требований	Тематический классно -	Организация образовательного		Заместитель директора по	Индивидуальные



	«Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО». Посещение уроков	образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	обобщающий	процесса в 1 классах		УВР	консультации
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Проверка журналов классных руководителей, журналов дополнительного образования, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	4 неделя	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный по ТБ и ОТ	Справка
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020 -2021 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	4 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	2 неделя	Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению	Тематический	Документация по технике безопасности		Ответственный за охрану	Справка

		инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ					
2	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно национального календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся		Директор, медицинская сестра	Справка

