УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Аргуновская ООШ №11»

\_\_\_\_\_\_\_/ О.В. Порова/

Приказ № от 2018 г

**Внутришкольный контроль по учебно-воспитательной работе**.

Цели:

  Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования, с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

  Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.

  Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся.

  Отслеживание динамики развития учащихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

Задачи:

1.   Отработать наиболее эффективные технологии, технологии личностно-ориентированного обучения предметов,

сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

2.   Диагностировать состояние УВР, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель - учитель.

3.   Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

4.   Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

5.   Повысить ответственность педагогов, осуществить внедрение личностно-ориентированного обучения в школе (согласно Программе развития школы).

6.   Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

7.   Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

Контроль за выполнением всеобуча.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРО  ЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛ  НЕНИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ  Где слушается |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися. | Посещаемость занятий учащимися, оставленными на повторное обучение. | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями. | Тематический  Персональный | Ежеме  сячно | Завуч, педагог-организатор, кл. руков. | Совещание при директоре |
| 2 | Санитарно-гигиеничес  кий режим и техника безопасности. | Стенды и документация по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии, трудового обучения, информатики. Наличие аптечек. Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спорт. зала, произв. мастерских. | Наличие стендов и ознакомление учащихся с правилами ТБ на рабочем месте. Установление соответствия санитарного состояния школы требованиям нормативных актов. | Тематический  Персональный | Август,  сентябрь  февраль | Дирек  тор  Завуч  Ответст. | Совещание при директоре |
| 3 | Домашнее задание | Задание на дом /уроки, зл.журналы, дневники/ | Соответствие дозировки домашнего задания. | Тематический  Классно-обобщающий | Декабрь | Завуч | Справка |
| 4 | Работа с отстающими. | Индивидуальные занятия с отстающими. | Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический  Персональный | Ежемесячно | Завуч | Собеседования. |
| 5 | Работа с «трудными» учащимися и неблагополуч  ными семьями. | Банк данных. | Своевременное отслеживание классными руководителями посещение учебных занятий трудными учащимися и полноту привлечения их в кружки и секции. | Тематический  Персональный | 1 раз в четверть | Завуч  Педагог-организатор | Заседание при директоре. |

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРО  ЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛ  НЕНИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | Преемствен  ность. | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе. | Выполнение требований по преемственности в 5 классе. | Тематический  Классно-обобщающий | Октябрь | Директор  Завуч | справка |
| 2 | Организация личностно-ориентированного обучения в школе. | Учебно-воспитательный процесс личностно-ориентированного обучения в школе. | Анализ организации личностно-ориентированного обучения в школе в соответствии с программой развития. | Тематический  Персанальный  Классно-обобщающий | Январь.  Май. | Директор  завуч  организа  тор | Совещание при директоре  справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ УЧАЩИХСЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ  КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРОЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛНЕ  НИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | Техника чтения. | Умения и навыки учащихся при чтении незнакомого текста. | Качество овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения. | Тематический  Предметно-обобщающий | Декабрь  Май | Завуч | Справка  Заседание ШМО |
| 2 | Результативность обучения 1-4 кл. ( промежуточная аттестация) | Мониторинг по всем предметам. | Анализ уровня сформированности знаний, умений, навыков за курс начальной школы. | Тематический  Предметно-обобщающий | Декабрь.  Май | Завуч  Руководители ШМО | Совещание при директоре с участием МО нач школы  Справка |
| 3 | Результативность обучения 5-9 кл.  ( промежуточная аттестация) | Мониторинг по всем предметам. | Анализ уровня обученности учащихся по предметам. | Тематический  Предметно-обобщающий | Декабрь  май | Завуч  Руководители ШМО | Педсовет  Справка |

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРОЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | Расстановка кадров. | Знание учителями учебной нагрузки на новый учебный год и своих функциональных обязанностей. | Уточнение и корректировка распределения учебной нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий. | Тематический  Предваритель  ный | Август  Сентябрь | Директор  Завуч | Педсовет  Тарификационные списки |
| 2 | Повышение квалификации | Списки педагогов, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации. | Уточнение и корректировка списка педагогов, желающих повысить свою квалификацию. | Тематический  Персональный | Май  Сентябрь | Завуч | Заявка  Справка о прохождении курсов |
| 3 | Аттестация учителей | Списки педагогв, подавших заявление на повышение своего квалификационного разряда. | Составление графика аттестации педагогов . | Тематический  Персональный | Июнь | Завуч | График прохожде  ния аттестации |
| 4 | Работа школьных методических объединений. | План работы ШМО на новый учебный год. | Полнота и качество внесения изменений в  плана работы ШМО на новый учебный год. | Тематический  Персональный | Сентябрь | Завуч | Заседания МО,  планы |

КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРОЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛ  НЕНИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | План работы ШМО на учебный год. | Планирование работы ШМО по ликвидации недочетов, выявленных при итоговой аттестации учащихся. | Включение в план работы МО рекомендаций, полученных после проверки итоговой и промежуточной аттестации за прошедший год. | Тематический  Персональный | Сентябрь | Завуч | Анализ работы за год |
| 2 | План подготовки школы к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников школы | Планирование работы с родителями, учащимися и педагогами. | Подготовка к проведению и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников школы. | Тематический  Персональный | Ноябрь –июнь | Дирек  тор  Завуч | Протоко  лы |

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРОЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛ  НЕНИЯ | КТО ПРОВЕ  РЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | Выполнение государственных программ | Программы, тематическое планирование. | Качество составления тематического планирования, факультативных программ, программ элективных курсов. | Тематический  Персональный | 1 раз в четверть | Завуч  Руководите  ли ШМО | Тематическое планиро  вание. |
| 2 | Электронный журнал | Эл.журнал | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов. | Тематический  Персональный | 1 раз в четверть на педсовете, | Завуч , координатор | Справка  Рекомендации  педсовет |
| 3 | Тетради | Тетради | Тетради для письменных и контрольных работ | Тематический  Персональный | Сентябрь  Декабрь  Апрель | Завуч | ШМО |
| 4 | Дневники. | Дневники учащихся. | Наличие дневников и соблюдение единого орфографического режима при ведении. Работа классных руководителей и родителей. | Тематический  Классно-обобщающий | Ноябрь  Март | Завуч | Справка  Родит собрания |
| 5 | Личные дела. | Личные дела учащихся. | Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями. | Тематический  Классно-обобщающий | Сентябрь  Июнь | Завуч | Справка  Заседание при директоре |

УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ШКОЛЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТ  РОЛЯ  форма контроля | СРОКИ ВЫПОЛНЕ  НИЯ | КТО ПРОВЕРЯЕТ | ИТОГИ |
| 1 | Учебные кабинеты. | Состояние учебных кабинетов, паспортизация. | Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие паспорта кабинета. | Фронтальный  обобщающий | Август | Директор,  Завхоз. | Заседа  ние при директоре |