**«Утверждаю»**

**Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Сеитова**

**План внутришкольного контроля**

**ГУ «Аккольская средняя школа №4» на 2019-2020 учебный год.**

**Цель** **внутришкольного контроля*:***

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи** **внутришкольного контроля:**

1.  Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к

творческой деятельности учащихся.

2.  Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

3.  Разработать систему диагностики:

Отслеживающую динамику развития учащихся;



Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;



Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;



Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;



Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе

**Элементы контроля**

1.Выполнение всеобуча

2.Состояние преподавания учебных предметов

3.Прохождение программного материала

4.Качество УУД обучающихся в рамках

реализации ГОСО

5.Исполнение решений педсоветов,совещаний

6.Качество выполнения школьнойдокументации

7.Выполнение образовательных программ

8.Контрол за подготовкой к ВОУД.Результаты

проведения государственной итоговой аттестации в выпускном классе.

9.Результативность мониторинговых исследований.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание**  **контроля** | | **Цель**  **контроля** | | | **Вид**  **контроля** | | | **Объекты**  **контроля** | | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | **Подведение**  **итогов ВШК** | | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первых  классов | | Соблюдение  требований    Устава школы | | | Тематический | | | Документы  учащихся 1-х классов  Списки  учащихся  1-х  классов | | | | Зам.директора по УР | | | Приказ | | | | |
| 2 | Работа учителей по соблюдению  санитарно-гигиенического режима и ТБ труда | | Состояние  кабинетов,мебели,  спортзала | | |  | | | кабинеты | | | | директор | | | Совещание  при директоре | | | | |
| 3 | Распределение учебной  нагрузки на 2019-2020  учебный год. Расстановка  кадров. | | Выполнение  требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | | Учебная  нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР | | | Административное  совещание совместно с профсоюзом школы, педсовет | | | | |
| 4 | 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  Аттестационные  листы | | | | Директор  школы,делопроизводитель. | | | Список  педагогических  работников  Приказы | | | | |
| 5 | Изучение должностных инструкций. | | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | | | Фронтальный | | | Изучение  должностных инструкций, локальных актов школы | | | | Директор школы, | | | Введение в действие   локальных актов школы  Подписи  работников в листах ознакомления с локальными актами | | | | |
| 6 | Аттестация работников в 2019-2020  учебном году | | Составление  списка работников на аттестацию в 2019-2020 уч.году и уточнение графика | | | Тематический  персональный | | | Списки работников,  планирующих повысить свою  квалификационную категорию | | | | заместитель  директора по УР | | | График  аттестации  Список  работников | | | | |
| 7 | 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 | | | | заместитель  директора по УР, Руководители ШМО | | | Утвержденные  рабочие  программы | | | | |
| 8 | Итоги работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год.  (Педагогический совет) | | Качество подготовки и  проведения  педагогического совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | | | Тематический | | | Материалы  педсовета | | | | Директор школы, заместители  директора по УР,ВР,психолог  библиотекарь. | | | Протокол  педсовета | | | | |
| 9 | Инструктаж всех работников  перед началом нового учебного года | | Выполнение работниками  требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | Тематический | | | Проведение  инструктажа | | | | Директор школы,  профсоюз | | | Инструктаж  по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа  руководителей по планированию ШМО | План  работы ШМО на новый учебный год, качество и полнота плана | | | Тематический,  персональный | | | Материалы  методсовета | | | | заместитель  директора по УР, | | | Заседание ШМО | | | | |
| 2 | | Работа учителей по контролю за  посещаемостью занятий обучающимися с  по 1 по 30 сентября |  | | | Тематический,  персональный | | | Данные  классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | | Кл.рук  Зам.по ВР | | | Собеседование с классными  руководителями, родителями, учащимися | | | | |
| 3 | | Уровень  знаний учащимися программного материала в 11 классе | Определение качества знаний  учащихся по предметам (стартовый контроль) | | | Тематический | | |  | | | | Заместитель директора по УР, руководители  ШМО | | | Мониторинг | | | | |
| 4 | | Оформление  личных дел учащихся 1 классов | Выполнение  требований к оформлению личных дел учащихся | | | Тематический | | | Личные  дела учащихся 1 классов | | | | Учителя 1-х классов | | | Индивидуальные собеседования | | | | |
| 5 | | Оформление  личных дел прибывших учащихся | Выполнение  требований к оформлению личных дел учащихся | | | Тематический | | | Личные  дела  прибывших  учащихся | | | | Делопроизводитель | | | Индивидуальные собеседования | | | | |
| 6 | | Алфавитные  книги учащихся | Присвоение  номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | | | Тематический | | | Алфавитные  книги учащихся | | | | Делопроизводитель | | | Собеседование | | | | |
| 7 | | Классные электронные  журналы | Выполнение  требований к ведению классных журналов, правильность заполнения журналов  кл руководителями и учителями-предметниками | | | Фронтальный | | | Классные  журналы  (после  инструктажа) | | | | Администрация школы | | | Собеседование по итогам проверки  справка | | | | |
| 8 | | Планы  работы школьных методических объединений | Выявление  степени готовности документации ШМО к  решению поставленных задач | | | Тематический | | | Планы  работы школьных методических объединений | | | | Заместитель директора по НМР | | | Проверка документации,  собеседование | | | | |
| 9 | | Работа  молодых учителей | Знакомство  с методикой преподавания учителей,оказание методической помощи молодым  учителям | | | Персональный  тематический | | | Школа  молодого учителя | | | | заместитель директора по УР | | | План  работы школы молодого учителя | | | | |
| 10 | | Работа  библиотекаря | Обеспеченность  учебной литературой учащихся,качество плана работы | | | Тематический,  персональный | | | Состояние  литературы | | | | библиотекарь | | | Собеседование | | | | |
| 11 | | Состояние  календарно-тематического планирования | Установление соответствия  календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к  составлению календарно-тематического планирования. | | | Фронтальный | | | Календарно-тематическое планирование  учителей | | | | Администрация, руководители ШМО | | | Справка | | | | |
| 12 | | Уровень  педагогической деятельности  вновь  пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным  и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | | Тематический  предупредительный | | |  | | | | Заместитель директора по УР | | | Собеседование, приказ о  назначении наставников | | | | |
| 13 | | Организация  дежурства по школе | Распределение  дежурства по школе | | | Фронтальный | | | График  дежурства | | | | Заместитель директора по ВР, | | | Приказ | | | | |
| 14 | | Готовность  классных  кабинетов  к учебному году | Проверка  состояния  техники безопасности, готовности  материальной базы, методическое обеспечение | | | Тематический | | | Смотр учебных кабинетов | | | | Комиссия по смотру кабинетов | | | Справка  Приказ о закреплении кабинетов  за учителями | | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический  контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при  переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | | Адаптация  пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | | | Тематический  классно-обобщающий | | Организация  образовательного процесса в 5 классах | | | | Директор школы, заместитель  директора по УР, ВР, психолог, | | | | Справка | | | | |
| 2 | Работа  учителей по проведению итогового контроля по русскому языку и математике 11 кл | | Анализ  уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике за 1 четверть | | | Тематический  персональный | | контроль  знаний. | | | | заместитель директора по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Работа  руководителей по организации кружков и секций | | Качество  проведения занятий, посещаемость учащихся | | | Тематический  персональный | | Контроль  знаний | | | | заместитель директора по ВР | | | | Справка | | | | |
| 4 | Работа  школьного сайта | | Соответствие  сайта требованиям | | | Тематический | | Сайт  школы | | | | заместитель директора по УР,ВР | | | | Собеседование | | | | |
| 5 | Работа  учителей с тетрадями учащихся 2 – 7 классов по русскому языку | | Соблюдение  ЕОР при ведении тетрадей | | | Тематический  персональный | | Соблюдение  ЕОР | | | | заместитель директора по УР | | | | Справка | | | | |
| 6 | Проверка  планов воспитательной работы классных руководителей | | Выполнение  рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2016-2017 уч.год | | | Тематический | | Планы  воспитательной работы классных руководителей | | | | заместитель директора по ВР | | | | Информация, справка | | | | |
| 7 | Работа  школьного сайта | | Соответствие  сайта требованиям Закона РК «Об образовании» | | | Тематический | | Сайт  школы | | | | заместитель директора по УР,ВР | | | | Собеседование | | | | |
| 8 | Тематический  контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени  школы в условиях реализации ГОСО» | | Выполнение  требований образовательной программы  к  режиму обучения первоклассников | | | Тематический  классно-обобщающий | | Организация  образовательного процесса в 1 классах | | | | Заместитель директора по УР, | | | | Справка | | | | |
| 9 | Работа  учителей с образовательными государственными программами | | Прохождение  программного материала по всем предметам, выявление причин отставания за 1  четверть | | | Тематический  персональный | | Образовательные  программы | | | | заместитель директора по УР | | | | Справка | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  |  |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа  библиотеки школы по привитию интереса к чтению | | Анализ  читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности  библиотеки | | | Тематический | | Читательские  формуляры, выполнение плана работы библиотеки | | | | библиотекарь | | | | Справка | | | |
| 2 | | Работа  со слабоуспевающими детьми | | Систематичность  проведения индивидуальных занятий с учащимися по привитию интереса и  повышения мотивации к обучению | | | Тематический  персональный | | Контроль  по работе со слабоуспевающими детьми | | | | заместитель директора по УР, психолог,  учителя-предметники | | | | Совещание при директоре  План работы со слабоуспевающими детьми | | | |
| 3 | | Работа  учителей, преподающих в 9 классе | | Мониторинг  качества преподавания разных предметов, состояние внеурочной  деятельности, дисциплина учащихся | | | Тематический  классно-обобщающий | | Образовательный  процесс в 9-х классах | | | | заместитель директора по УР, психолог,  классные руководители | | | | Справка | | | |
| 4 | | Работа  учителей по соблюдению объема домашнего задания | | Анализ  дозировки домашних заданий по ряду предметов(выборочно) | | | Тематический  персональный | | Объем  домашнего задания | | | | заместитель директора по УР,  психолог, учителя -предметники | | | | Справка | | | |
| 5 | | Работа  учителей с одаренными детьми | | Систематичность  проведения индивидуальных занятий с учащимися для участия в олимпиаде | | | Тематический  персональный | | Контроль  по работе с одаренными детьми | | | | заместитель директора по УР  учителя -предметники | | | | Планы по работе с одаренными детьми | | | |
| 6 | | Проведение  школьных предметных олимпиад (5-11 классы) | | Работа  комиссии по проведению школьной предметной олимпиады. Выбор и подготовка  победителей на районный этап предметной олимпиады | | | Тематический  персональный | | Организация  внеурочной образовательной деятельности | | | | заместитель директора по НМР  учителя -предметники | | | | Протоколы олимпиад, справка | | | |
| 7 | | Проверка  тетрадей учащихся 2-9  классов (математика) | | Выполнение  требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация  индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | | Тематический | | Контрольные  тетради учащихся 2-9  классов.( математика) | | | | заместитель директора по УР,  учителя-предметники | | | | Справка | | | |
| 8 | | Семинар-практикум  «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение  государственной (итоговой) аттестации выпускников» | | Ознакомление  педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | | | Фронтальный | | Материалы  семинара | | | | заместитель директора по УР, | | | | Протокол   родительского собрания | | | |
| 9 | | Работа  учителей в 4 классе | | Работа  учителей по подготовке учащихся к обучению в основной общеобразовательной  школе | | | Тематический | |  | | | | Директор, заместитель директора  по УР, | | | | Справка | | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа  учителей с образовательными программами | | | | Выполнение  учебных программ, в т.ч. практической части по предметам, выявление причин  отставания | | | | Т,П | | Образовательные  программы | | | Зам.дир. по УР | | | | Справка | | |
| 2 | Работа  учителей казахского языка | | | | Посещение  уроков и внеклассных мероприятий и их анализ. Отбор учебного  материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний | | | | Т,П | | Контроль  за качеством преподавания | | | директор  Зам.дир. по УР | | | | Справка | | |
| 3 | Работа  учителей, работающих в 7 классе | | | | Мониторинг  качества преподавания разных предметов, состояние внеурочной  деятельности, дисциплина учащихся | | | | Т,П | | Диагностические  работы | | | директор  Зам.дир. по УР,ВР,рук.МО | | | | Анализ выполненных работ | | |
| 4 | Работа  учителей по организации Новогодних праздников | | | | Качество  организации и уровень проведения новогодних праздников, соблюдение ТБ при  проведении | | | | Т,П | |  | | | администрация | | | | Собеседование | | |
| 5 | Проверка техники чтения  2-4 классы | | | | Анализ уровня техники чтения, определение уровня владения умениями и навыками осознанного, беглого и правильного чтения. | | | |  | | Замеры техники чтения по незнакомому тексту | | | Учителя - предметники | | | | Справка | | |
| 6 | Итоги  проверки классных электронных журналов | | | | Правильность заполнения электронных журналов. | | | | Фронтальный | | Классные  журналы | | | Администрация | | | | Справка | | |
| 7 | Выполнение  программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2019-2020 учебного года. | | | | Выполнение  требований к реализации рабочих программ | | | | Тематический | | Рабочие  программы учебных предметов и курсов | | | заместитель директора по УР, ШМО | | | | Справка | | |
| 8 | Соблюдение  требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | | | Проверка  соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | | | Тематический | |  | | | Администрация | | | | Индивидуальное собеседование | | |
| 9 | Выполнение  требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические  мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | | | | Выполнение  требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение  противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | | | | Тематический | | Работа  медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа,  ОРВИ. | | | Медсестра | | | | Информация | | |
|  |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| 1 | Работа учителей по контролю за  посещаемостью занятий обучающимися | Учет присутствия учащихся на  занятиях, профилактическая работа кл.рук. по предупреждению пропусков заняитй | Тематический,  персональный | Данные  классных руководителей об учащихся | Кл.рук  Зам.по ВР | Собеседование с классными  руководителями, родителями, учащимися |
| 2 | Классно – обобщающий контроль во 2 классах | Состояние преподавания, уровень ЗУН | Фронтальный | Образовательный процесс во 2 классах | заместитель директора по  УР,ВР, | Справка |
| 3 | Тематический  контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций  выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация  работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников  школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный  процесс в 9 классе | заместитель директора по  УР,учителя-предметники | Справка |
| 4 | Проверка календарно –тематических планов | Установление соответствия  выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Календарные планы | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 5 | Оформление  классных электронных журналов | Правильности и своевременности,  полноты записей в электронных журналах.  Своевременное выставления  оценок за II  четверть (I  полугодие) . | Тематический | Электронные  журналы | Администрация | Собеседование |
| 6 | Работа  учителей химии, биологии | Изучение  уровня сформированности ЗУН учащихся по химии и биологии | Тематический | ЗУН | заместитель директора по УР | Справка |
| 7 | Составление графика СОЧ на второе полугодие |  |  |  | заместитель директора по УР |  |
| 8 | Подготовка  учащихся  к итоговой аттестации | Подготовка  выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический  контроль  Образовательный  процесс, подготовка к ИА. | Директор, заместитель директора  по УР, психолог, учителя -предметники | Административное совещание |
| 9 | Собрание  с родителями «Подготовка выпускников основной школы к  итоговой аттестации» | Качество  подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы  собрания | Администрация , классные руководители | Протокол |
| 10 | Эффективность  методической работы педагогов | Результативности деятельности  методических объединений  Результативность участия  педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы,  грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | заместитель директора по УР, руководители  ШМО | Мониторинг |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | | | Подведение итогов  ВШК |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1 | Работа  учителей начальных классов, посещение уроков познания мира и естествознания | Анализ  работы по посещённым предметам | Тематический  классно-обобщающий | Внеурочная  деятельность по предмету | Зам.по  УР | | Справка | |
| 2 | Проверка контрольных тетрадей учащихся | Выполнение требований к ведению и проверке. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные тетради учащихся | заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 3 | Проведение школьного тура олимпиады в начальных классах  ( математика, русский язык) 3-4 кл | Работа  комиссии по проведению школьной предметной олимпиады. Выбор и подготовка  победителей на районный этап предметной олимпиады | Тематический  персональный | Организация  внеурочной образовательной деятельности | заместитель директора по УР, руководитель МО,  учителя -предметники | | Протоколы олимпиад, справка | |
| 4 | Работа  с учащимися на уроках физической культуры | Соблюдение  требований к организации  на уроках физической  культуры | Тематический | Работа  учителей физкультуры с учащимися  на  уроках физической культуры | заместитель директора по УР,  учитель физической культуры | | Справка | |
| 5 | Работа  руководителей кружков и секций | Состояние  работы в кружках, посещаемость, организация работы с учащимися | фронтальный | Работа  во внеурочное время | заместитель директора по УВ | | Административное совещание,  справка | |
| 6 | Состояние преподавания географии в 7-8 классах | Состояние организации учебного процесса, оценка своевременности проведения практических работ по географии | Тематический | Посещение занятий, анализ ведения контурных карт | Зам. директора по УВР | | Справка | |
| **МАРТ** | | | | | | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 1 | Организация и состояние работы с классными руководителями | Качество работы с классом, решение воспитательных задач | Тематический, персональный | Наблюдение, беседа, посещение мероприятий | | Зам. директора по ВР | | Собеседование |
| 4 | Классно – обобщающий контроль в 11 классе. | Состояние преподавания, уровень ЗУН учащихся, выполнение единых требований | Тематический | Качество  преподавания, посещение уроков, проверка документации | | заместитель директора по УР | | Справка |
| 5 | Работа  учителей с электронными журналами | Выполнение  требований к ведению электронных журналов | Тематический | Журналы | | заместитель директора по УР, | | Справка |
| 6 | Прохождение  программного материала за 3 четверть | Соблюдение  образовательных программ | Тематический | Образовательные  программы | | заместитель директора по УР | | Справка |
| 7 | Работа  учителя  физики и информатики | Изучение  уровня сформированности ЗУН обучающихся по биологии. Письменные проверочные  работы и их анализ , проверка рабочих тетрадей. | Т,П | ЗУН | | заместитель директора по УР | | Справка |
| 8 | Проведение СОЧ по всем общеобразовательным  предметам | Анализ выполнения СОЧ по усвоению программного  материала по предметам | Административный | Анализ  усвоения программ | | Зам.по ур | | Мониторинг |
| 9 | Итоговая  аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение  списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления  учащихся  9  классов | | заместитель директора по УР,  учителя- предметники | | Списки учащихся по предметам |
| 10 | Соблюдение  техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение  травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение  требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный  процесс в кабинетах информатики, технологии  и спортзале | | заместитель директора по УР | | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **1.**      **Контроль** **за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Работа  наставников и стажеров | Анализ  работы учителей по выполнению плана работы, мониторинг результативности | Т,П | Анализ  работы | администрация | Совещание при директоре |
| 2 | Работа  учителя истории | Качество  преподавания предмета | Т,П | Контроль  качества преподавания | Зам.по  УР | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Работа  учителя с электронным журналом | Выполнение  требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение  программ по итогам III  четверти | Тематический  обобщающий | Классные  журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Справка |
| 4 | Методический  день в школе. «Мастерство учителя: сущность, условия и средства формирования в  соответствии с требованиями ГОСО» | Организация  внеурочной деятельности в свете требований ГОСО. Посещение открытых занятий и  их анализ | Т,П | Соблюдение  ГОСО | Администрация | МСШ |
| 5 | Работа  учителей по проведению консультации по подготовке к итоговой аттестации | Качество  проведения консультации в 9 классе | Т,П | Качество  подготовки к экзаменам | администрация | Административное совещание  Справка |
| 6 | Сбор  заявлений на аттестацию в 2020-2021 учебном году | Формирование  списков на аттестацию в 2017-2018 учебном году. | Тематический  персональный | Заявления  работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году | заместитель директора по УР | Собеседование |
| 7. | Проверка техники чтения  1-4 классы | Анализ уровня техники чтения, определение уровня владения умениями и навыками осознанного, беглого и правильного чтения. |  | Замеры техники чтения по незнакомому тексту | Учителя - предметники | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАЙ-ИЮНЬ** | | | | | | |
| 1 | Педагогический  совет «О переводе учащихся  1, 2-8  классов  в следующий класс» | Освоение  учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа  педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные  журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета  Приказ |
| 2 | Электронные журналы | Выполнение  учебных программ | Фронтальный  персональный | Электронный журнал | Администрация | Протокол педсовета  Собеседование |
| 3 | Работа  учителей с образовательными программами | Выполнение  рабочих программ | Фронтальный  персональный | Рабочие  программы  учебных предметов | Администрация, | Протокол педсовета  Собеседование |
| 4 | Работа  ШМО | Состояние  работы в МО по повышению квалификации, оформлению и распространению ППО | Тематический  персональный | Мониторинг | заместитель директора по УР | Заседание ШМО |
| 5 | Работа  классных руководителей с личными делами учащихся 1-9 классов | Состояние  личных дел, своевременность внесения приказов и необходимых сведений | Тематический | Контроль  по оформлению личных дел | заместитель директора по УР | информация |
| 6 | Педагогический  совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации  обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего» | Освоение  учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего  образования. | Тематический | Классные  журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол  педсовета |
| 7 | Работа  с учителями, подавшими заявления на аттестацию  в 2020 году | Проведение  инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления  учителей, которые будут аттестовываться в 2020-2021 учебном  году | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 8 | Анализ работы педагогического  коллектива | Мониторинг  результатов работы деятельности школы | Т,П | Качество  работы | Администрация  коллектив | Мониторинг |
| 9 | Подготовка  помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка  к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения,  которые будут задействованы под лагерь | заместитель директора по ВР,  начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ |
| 10 | Итоговая аттестация. Конт роль и проведение выпускных экзаменов 9,11 |  |  |  | Директор , администрация | Протоколы экзаменов |