****

**ПЛАН внутришкольного контроля в КОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны**

Утверждаю: Директор КОГОБУ ШОВЗ

 г.Вятские Поляны

 В.Ю.Решетников

Приказ № 47

 от «\_27\_»08\_2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объект, субъект контроля | Вид контроля | Методы | Сроки | Ответственные | Где и кем принимаются решения |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **Блок I. Реализация прав граждан на образование** |
| 1. | Расстановка кадров, уточнение нагрузки, распределение функциональных обязанностей | Определение профессиональных прав, обязанностей и ответственности  | Учебно-воспитательный процесс | Вводный  | Изучение документации | 2-7 | Директор, заместитель директора | Совещание при директоре |
| 2. | Организация коррекционных курсов, кружков, спортивных секций | Организация занятий. Изучение целесообразности проведения того или иного кружка | Учебно-воспитательный процесс |  | Анкетирование | 3-28 | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместители директора |
| 3. | Комплектование классов | Оценка организации класс-комплектов |  | Вводный | Беседы с учащимися, педагогами | 2-7 | Заместитель директора по УВР | Отчет в министерство |
| 4. | Списки учащихся по подгруппам | Своевременное и объективное распределение учащихся по группам на труды, ОСЖ. информатику | Списки учащихся по классным журналам | Оперативный | Беседы с учащимися | 2-5 | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместители директора |
| 5. | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | Школьная библиотека | Предварительный | Изучение карточек выдачи учебников | 1-7 | Заместитель директора по УВР | Отчет зав.библиотекой на совещании при директоре |
| **Блок II. Контроль по ведению внутришкольной документации.** |
| 1. | Наличие нормативно-правовой базы школы (устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения) | Наличие всех приказов по циклограмме на начало учебного года | Документация | Вводный | Изучение документации | 2-7 | Директор, заместитель директора | Совещание с учителями |
| 2. | Проверка журналов 1-9 классов | Готовность журналов к началу нового учебного года. Своевременность и правильность оформления записей в журнале.Соблюдение инструкции по заполнению классного журнала, индивидуальных занятий, факультативных курсов, кружков и секций. | Журналы: классные, факультативные,кружков и секций. | Фронтальный | Изучение документации | 10, 27 | Заместитель директора по УВР | Совещание с учителями |
| 3. | Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся кл.руководителям | Личные дела учащихся | Тематический | Изучение личных дел | 2-9 | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4. | Проверка КТП по отдельному плану | Проверка календарно-тематического планирования | КТП учителей | Тематический | Проверка документации | 2-10 | Заместитель директора по УВР | Совещание с учителями |
| **Блок III. Образовательная деятельность.** |
| 1. | Уровень подготовки учащихся к усвоению программы. | Определение уровня усвоения ЗУН учащимися за прошлый год. | Учебный процесс в 5-9 классах | Тематический | Административные контрольные работы по повторению в 5-9 классах | 4-30 | Заместитель директора по УВР | Совещание с учителями |
| 2. | Проверка техники чтения | Определение уровня грамотного чтения | Учащиеся | Тематический | Устный опрос | 16-20 | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Блок IV. Контроль состояния преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Адаптация учащихся 1-го, 5-го классов | Отслеживание адаптации учащихся 5-го класса к условиям жизни в школе. | Учебный процесс в 5 классе. | Классно-обобщающий | Наблюдение, беседа, посещение уроков, мероприятий | 2-30 | Заместитель директора по УВР | Заседание ППК |
| **Блок V. Охрана труда** |
| 1. | Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие в каждом кабинете инструкций по ТБ, наличие паспорта кабинета | Заведующие кабинетами | Тематический | Проверка документации и уголок по ТБ | 2-7 | Заместители директора по УВР, ответственный по охране труда | Административное совещание |
| 2. | Смотр кабинетов | Соответствие кабинетов СП на начало учебного года | Классные комнаты | Обзорный | Смотр кабинетов | 2-9 | Заместитель директора по УВР,  | Совещание при директоре |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | Предупреждение неуспеваемости учащихся 1-й четверти. | Учащиеся | Тематический | Наблюдение, беседа | 1-9 | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Блок II. Контроль состояния преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе | Выполнение требований по преемственности в 5 классе | Учебный процесс в 5 классе. | Тематический | Посещение уроков, кон-троль тетра-дей,анкетиро-вание | 21-24 | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | Уровень требований к знаниям учащихся | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение самоподготовок | 28-30 | Заместитель директора по УВР | Рекомендации |
| **Блок III. Контроль по ведению школьной документации.** |
| 1. | Контроль за состоянием журналов | Соблюдение единых требований при оформлении | Журналы: классные, факультативные, кружков и секций. | Тематический | Проверка | 1-3 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку | Выполнение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Тематический | Просмотр | 14-16 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за ведением дневников наблюдений  | Работа классного руководителя, воспитателя и узких специалистов | Дневники наблюдений | Фронтальный | Просмотр | 21-25 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Самообразование педагогов | Реализация темы по самообразованию в работе педагогов | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, посещение уроков, занятий | в течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Деятельность классных руководителей,  | Изучение деятельности классных руководителей, по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации учащихся в новых условиях | Воспитательный процесс | Персональный | Посещение классных часов, наблюдение, анкетирование | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Совещание при зам.директора |
| **НОЯБРЬ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | 11-14 | Заместитель директора по УВР | Совещание при зам.директора |
| **Блок II. Контроль состояния преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Контроль за внеурочной деятельностью учащихся | Контроль за осуществлением дополнительного образования | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Посещение кружков, факультативов | 25-28 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся.** |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания трудового обучения, физической культуры | Анализ сформированности ЗУН  | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, собеседование | 11-16 | Директор школы | Справка |
| **Блок IV. Контроль по ведению школьной документацией.** |
| 1. | Контроль за состоянием журналов | Соблюдение единых требований при оформлении | Журналы: классные, факультативные,кружков и секций. | Тематический | Проверка | 4-5 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по математике | Выполнение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Тематический | Просмотр | 12-15 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за ведением дневников наблюдений  | Работа классного руководителя, воспитателя и узких специалистов | Дневники наблюдений | Фронтальный | Просмотр | 19-22 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Самообразование педагогов | Реализация темы по самообразованию в работе педагогов | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, посещение уроков, занятий | в те-чение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители,  | Изучение уровня развитости системы отношений в классе, уровня социально психологического развития коллектива.  | Воспитательный процесс | Тематический | Посещение мероприятий, наблюдение, социометрия | 11-15 | Зам.дир.по УВР | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания | Дозировка домашнего задания | Учебный процесс | Классно-обобщающий | , наблюдение | 9-13 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Состояние техники безопасности на уроках трудового обучения | Соблюдение техники безопасности при проведении практических работ | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, наблюдение |  | Директор школы | Совещание при директоре |
| **Блок II. Контроль состояния преподавания учебных предметов**.  |
| 1. | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых педагогов | Изучение методов работы аттестуемых учителей | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Посещение уроков, срезовые работы | 16-20 | Заместительдиректора по УВР | Заседание аттестационной комиссии |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся.** |
| 1. | Обученность учащихся по чтению и русскому языку | Изучение результативности и степени обученности | Учебный процесс | Тематический | Контрольные работы и проверка техники чтения | 23-25 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок IV. Контроль по ведению школьной документации.** |
| 1. | Анализ работы учащихся в тетрадях. Ведение тетрадей по биологии, географии, истории | Выполнение единого орфографического режима | Учебный процесс | Фронтальный | Просмотр | 2-5 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Контроль знания нормативных документов | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Педагогический коллектив | Персональный | Собеседование  | 2-6 | Директор школы | Справка |
| 2. | Повышение квалификационной категории | Соответствие уровня профессиональной подготовки педагогов заявленной квалификационной категории | Аттестуемые педагоги | Персональный  | Посещение уроков, занятий | 23-25 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители | Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствие потребностям и интересам учащихся | Воспитательный процесс | Фронтальный | Планы работы классных руководителей | 23-27 | Зам.дир.по ВР | Справка |
| **ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ- ЯНВАРЬ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Посещаемость занятий | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Учебно-воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Наблюдение | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Дозировка домашнего задания | Проконтролировать дозировку домашнего задания | Учебно-воспитательный процесс | Тематический  | Наблюдение, анализ | 27-29 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок II. Контроль состояния преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Анализ состояния предметов | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, контроль за состоянием тетрадей | 28-31 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся.** |
| 1. | Обученность учащихся по географии, биологии, истории | Изучение результативности за 1 полугодие | Учебный процесс | Фронтальный | Контрольные работы | 20-24 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок IV. Контроль по ведению школьной документации.** |
| 1. | Контроль за заполнением журналов | Своевременность и аккуратность заполнения | Журналы: классные, факультативные,кружков и секций. | Тематический | Просмотр | 30-31 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за заполнением журналов инструктажа по технике безопасности | Своевременность прохожденияинструктажа | Журналы по технике безопасности | Тематический | Просмотр | 30-31 | Директоршколы | Совещание при директоре |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Посещение открытых уроков | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | В течение месяца | Руководитель МО | Совещание при зам.дир.по УВР |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность. | Воспитательный процесс. | Фронтальный | Просмотр | 17-18 | Зам.дир.по ВР | Справка |
| 2. | Педагоги дополнительного образования | Организация работы объединений дополнитель-ного образования; выявление динамики сохраняемости контингента, соответствие программам, расписанию, целесообразности их деятельности | Воспитательный процесс | Тематический | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | 13-17 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Блок II. Контроль состояния преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Контроль за работой воспитателей | Анализ посещаемости, выполнение режимных моментов | Воспитательный процесс | Персональный | Посещение, собеседование | 10-13 | Зам директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся.** |
| 1. | Обученность учащихся по истории | Изучение результативности обучения | Учебный процесс | Тематический | Контрольные работы | 17-19 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| Блок IV. Контроль по ведению школьной документации. |
| 1. | Контроль за заполнением журналов инструктажа по технике безопасности на уроках осж, физкультуры, | Своевременность прохожденияинструктажа | Журналы по технике безопасности | Тематический | Просмотр | 24-26 | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за ведением тетрадей | Соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Фронтальный | Просмотр | 24-28 | Директор школы | Совещание при директоре |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Работа с аттестуемыми учителями | Оказать помощь в оформлении результатов деятельности | Аттестуемые педагоги | Персональный | Собеседование | 25-26 | Руководители МО | Заседание аттестационной комиссии |
| 2. | Работа творческих групп | Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы | Методическая работа | Тематический |  | 3-6 | Заместительдиректора по УВР | Методический совет |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Учителя физкультуры, классные руководители,  | Изучение состояния спортивно-оздоровительной деятельности в школе-интернате. Изучение периодичности и эффективности спортивно-оздоровительных мероприятий в классах | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Собеседование | 20-24 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **МАРТ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Работа с отстающими учащимися | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, наблюдение | 3-5 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| 2. | Посещение занятий учащимися | Проанализировать работу учителей по вопросу контролю посещаемости занятий | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Наблюдение | 10-12 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок II. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта | Анализ методики и индивидуального стиля преподавания | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | 10-13 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль над преподаванием информатики | Проанализировать работу учителя на занятии | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | 17-18 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся**. |
| 1. | Обученность учащихся по осж | Изучение результативности обучения | Учебный процесс | Персональный | Контрольные работы | 18-20 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок IV. Контроль по ведению школьной документации.** |
| 1. | Контроль над ведением тетрадей | О выполнении практической части учебных курсов по географии и биологии | Учебный процесс | Фронтальный | Просмотр | 12-13 | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль над ведением журналов | Выполнение программы факультативов, кружковых занятий и ГПД | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Просмотр | 25-26 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Индивидуальная работа с педагогами | Выявить творческий уровень педагогов для изучения, обобщения и распространения их опыта | Воспитательный процесс | Персональный | Посещение занятий | 24-28 | Директор школы | Справка |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители. Руководители кружков и секций | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к занятиям в кружках и секциях | Анализ документации по девиант-ным учащим-ся. Анализ посещения ими уроков и внеурочных мероприятий | Персональный | Собеседование с учащимися | 3-6 | Зам.дир.по ВР | Справка |
| 2. | Классные руководители | Изучение эффективности массовой работы по организации досуговой деятельности учащихся на развивающей основе. | Воспитательный процесс | Тематический | Работа с документами.Анкетирование. Изучение деятельности. | 10-12 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **АПРЕЛЬ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | Индивидуальная работа классного руководителя | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, наблюдение | 7-10 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам.дир.по УВР |
| 2. | Работа с отстающими учащимися | Проверить выпол-нение домашнего задания отстающими учащимися | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, наблюдение | 14-16 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок II. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.**  |
| 1. | Контроль над качеством ЗУН учащихся | Анализ уровня обученности учащихся | Учебный процесс | Фронтальный | Контрольные работы, посещение уроков | 21-23 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам.дир.по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания | Анализ организации текущего повторения пройденного материала; подготовка к итоговой аттестации | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование | 8-11 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при директоре |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков.** |
| 1. | Обученность учащихся по ИЗО, музыке | Определение уровня сформированности ЗУН | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, срезовые работы | 21-22 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок IV. Контроль ведения школьной документации.** |
| 1. | Контроль за ведение тетрадей | Система работы учителя с тетрадями учащихся | Тетради | Фронтальный | Просмотр, собеседование | 28-30 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей | Выявить степень реализации задач, поставленных методическим советом школы, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя  | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Собеседование, анализ деятельности | 1-4 | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Самообразование учителей | Проанализировать реализацию учителя-ми идей и тем по самообразованию в практике своей работы | Методическая работа | Персональный | Собеседование, анализ уроков, занятий | 14-16 | Заместительдиректора по УВР | Заседание методического совета |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители | Изучение деятельности классныхруководителей, воспитателей по организации внутриклассных мероприятий (используемые формы и методы, педагогические находки) | Воспитательная работа | Тематический | Посещение мероприятий, собеседование | 29-30 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **МАЙ** |
| **Блок I. Контроль по выполнению всеобуча.** |
| 1. | Работа с отстающими учащимися | Проверить работу учителей со слабоуспевающими учащимися | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, дополнительных занятий | 5-6 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок III. Контроль состояния знаний, умений, навыков учащихся**. |
| 1. | Обученность учащихся по чтению, русскому языку, математике | Контроль уровня обученности учащихся за год | Учебный процесс | Тематический | Контрольные работы | 14-17 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок IV. Контроль ведения школьной документации.** |
| 1. | Контроль за состоянием журналов | Объективность выставления чет-вертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журнала-ми. Готовность журналов с 5 по 9 классы к сдаче в архив. Готовность журналов выпуск-ных классов к итоговой аттестации. | Учебный процесс | Персональный | Просмотр | 28-30 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Блок V. Контроль работы педагогических кадров.** |
| 1. | Аттестация педагогов | Анализ заявлений педагогов на повышение или подтверждение квалификационной категории | Методическая работа | Персональный | Собеседование | 25-29 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам.дир.по УВР |
| 2. | Создание банка информационных материалов | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями все структурные звенья образовательного процесса в школе | Методическая работа | Тематический | Сбор информации, создание рекомендаций | В течение месяца | Директор школы | Совещание при директоре |
| **Блок VI. Контроль воспитательного процесса в школе.** |
| 1. | Классные руководители | Проанализировать работу классных руководителей, воспитателей по воспитанию ответственного отношения к учебе и подготовке учащихся к выпускным экзаменам | Воспитательная работа | Персональный | Анализ посещения и успеваемости учащихся | 27-31 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Классные руководители, руководители кружков и секций | Проверить аналитические имения классных руководителей, руководителей кружков и секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность | Работа с документами | Персональный | Собеседование  | 19-20 | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам.дир.по УВР |