**Утверждаю:**

**Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магкаев Б.Д.**

**« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа – интернат имени генерал-майора Михаила Сандровича Бароева»**

**на 2014 – 2015 учебный год**

Пояснительная записка.

Внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутришкольном контроле, принятым педагогическим советом ГКООУСШИ им.М.С.Бароева, протокол № от « » 201 года, утвержденным приказом директора школы от « » 201года № \_\_\_ .

Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

***Внутришкольный контроль в образовательном учреждении проводится в целях:***

* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* защиты прав и свободы участников образовательного процесса;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* соблюдения государственных образовательных стандартов;
* исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
* совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
* проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
* повышения эффективности результатов образовательного процесса;
* повышения мастерства учителей;
* улучшения качества образования в школе;
* анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

***Основными задачами внутришкольного контроля являются:***

* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* мониторинг достижений обучающихся с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
* 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;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

***Система контроля в образовательном учреждении обеспечивает:***

* сбор и обработку информации о состоянии (условиях) и результативности образовательного процесса;
* связь между всеми управленческими решениями в ходе их реализации.

Связь контроля в образовательном учреждении является планомерной, обоснованной, а результаты контроля – основанием для принятия оптимальных управленческих решений.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Контроль посещаемости 1-11 классов | * проверка документации; * отчет классных руководителей | Т | персональный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **март** | Повторный контроль посещаемости  1-11 классов. | * контроль исполнения приказа по итогам тематического контроля посещаемости | Т | персональный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **апрель** | Контроль посещаемости 1-11 классов | * проверка документации; * отчет классных руководителей | Т | персональный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **май** | Повторный контроль посещаемости  1-11 классов | * контроль исполнения приказа по итогам тематического контроля посещаемости | Т | персональный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь**  **октябрь**  **ноябрь** | Контроль за соответствием образовательного процесса учебному плану, образовательным программам | * проверка программно-учебной документации (классные журналы и рабочие программы); * отчеты учителей предметных МО | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за выполнением практической части образовательных программ | * проверка программно-учебной документации: классные журналы, рабочие программы, тетради для лабораторных и практических работ; * отчеты руководителей предметных методических объединений; | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль посещаемости элективных курсов обучающимися  9-11классов | * проверка документации; * отчёты педагогов, реализующих программы курсов | Т | персональный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за результатами обучения учащихся 8-9 классов  на элективных курсах в рамках предпрофильной подготовки  за первую четверть 2014-2015  учебного года | * посещаемость; * удовлетворенность обучающихся элективным курсом; * реализация психолого-педагогического сопровождения; * реализация рабочих программ элективных курсов | Т | тематически-обобщающий | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **декабрь** | Контроль организации образовательного процесса индивидуально-групповых занятий | * посещение занятий, * проверка документации, | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б., * Гизоева М.И. | справка,  приказ |
| Контроль за выполнением единых требований при проверке письменных работ в рабочих тетрадях  по математике и русскому языку  2-4 классов | * выполнение единого орфографического режима; * система работы над ошибками; * объем классных и домашних работ | Т | обзорный | Заместители директора:  -Доева И.Э.,   * Касаева Ф.Б.,   - Гизоева М.И.   * руководители методических объединений | справка  приказ |
| **январь** | Контроль за соответствием образовательного процесса учебному плану, образовательным программам | * проверка программно-учебной документации (классные журналы и рабочие программы); * отчеты учителей предметных МО | Т | обзорный | Заместители директора:  - Доева И.Э.,  -Касаева Ф.Б.,  -Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за выполнением практической части образовательных программ | * проверка программно-учебной документации (классные журналы, рабочие программы, тетради для лабораторных и практических работ); * отчеты руководителей предметных МО; | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.,   -Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за реализацией плана психолого-педагогического сопровождения предпрофильной подготовки | * отчёты педагога-психолога, социального педагога | Т | тематически-обобщающий | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.,   -Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за результатами обучения обучающихся 8-9 классов на курсах по выбору во второй четверти и первом полугодии 2013-2014  учебного года | * посещаемость; * удовлетворенность обучающихся элективным курсом; * реализация рабочих программ элективных курсов | Т | тематически-обобщающий | Заместители директора;   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   -Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за состоянием преподавания  в 11 классе русского языка, обществознания , математики | * посещение уроков, организация учебно-познавательной деятельности обучающихся, обеспечение преподавания средствами обучения, применение педагогами современных образовательных технологий; * контроль качества обучения: анализ текущего административного контроля ЗУН | Т | предметно-обобщающий | заместитель директора;   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **январь-февраль** | Контроль за организацией образовательного процесса выпускных  9,11 классов | * качество освоения обучающимися образовательных программ; * соответствие результатов обучения выпускников основной и средней школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов | Т | предметно-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка,  приказ |
| **февраль** | Контроль за организацией образовательного процесса уроков физической культуры в 1-11 классах | * состояние преподавания учебных занятий (посещение уроков); * проверка документации; * выполнение программ; * выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса | Т | предметно-обобщающий | * заместитель директора * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | Справка,  приказ |
| **март** | Контроль за организацией образовательного процесса  в 4 классах. | * качество освоения обучающимися образовательных программ; * соответствие результатов обучения выпускников начальной школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов | Т | предметно-обобщающий | * заместитель директора: Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.  руководитель МО. | справка,  приказ |
| Контроль посещаемости элективных курсов обучающимися  10-11 классов | * посещение фрагментов занятий; * проверка журналов элективных курсов | Т | повторный | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. * методисты | справка, приказ |
| Контроль за соответствием образовательного процесса учебному плану, образовательным программам | * проверка программно-учебной документации (классные журналы и рабочие программы); * отчеты учителей предметных МО | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за выполнением практической части образовательных программ | * проверка программно-учебной документации (классные журналы, рабочие программы, тетради для лабораторных и практических работ); * отчеты руководителей предметных МО; | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за результатами обучения учащихся 8-9 классов на курсах по выбору за третью четверть 2013-2014 уч. года | * посещаемость; * удовлетворенность обучающихся курсом; * реализация психолого-педагогического сопровождения; * реализация рабочих программ курсов по выбору * выполнение требований к ведению журналов   результативность курсов | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **апрель** | Контроль за организацией образовательного процесса  курса «Основы религиозных культур  и светской этики» | * реализация программ; * анкетирование родителей и обучающихся; | Т | итоговый | заместитель директора;   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **май** | Контроль за соответствием образовательного процесса учебному плану, образовательным программам | * проверка программно-учебной документации (классные журналы и рабочие программы); * отчеты учителей предметных МО | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за выполнением практической части образовательных программ | * проверка программно-учебной документации (классные журналы, рабочие программы, тетради для лабораторных и практических работ); * отчеты руководителей предметных МО; | Т | обзорный | Заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **май июнь** | Контроль за реализацией предпрофильного обучения  в 2013-2014  учебном году | * посещаемость; * удовлетворенность обучающихся элективным курсом; * реализация психолого-педагогического сопровождения; * реализация рабочих программ элективных курсов | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| Контроль за реализацией предпрофильной подготовки  во II полугодии 2013-2014  учебного года | * посещаемость; * удовлетворенность обучающихся элективным курсом; * реализация психолого-педагогического сопровождения; * реализация рабочих программ элективных курсов | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Входной административный контроль  в 4,5,10 классах | * оценка сформированности знаний, умений и навыков для обучения на следующей ступени; | Т | предметно-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка,  приказ |
| Контроль  школьной зрелости первоклассников | * определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО (стартовая диагностика) * определения уровня социально-психологической адаптации первоклассников | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора: Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.   * руководитель методического объединения | протокол заседания МО учителей начальных классов |
| **октябрь** | Контроль предварительной успеваемости обучающихся  3-9 классов | * отчеты классных руководителей | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.директора |
| **ноябрь** | Контроль успеваемости и качества обучения в 3-11 классах | * проверка документации, * отчеты учителей-предметников и классных руководителей, * изучение и анализ результатов учебной деятельности 1 четверти | Т | тематически-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.директора |
| **декабрь** | Контроль предварительной успеваемости обучающихся  2-9 классов | * отчеты классных руководителей | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| Контроль успеваемости и качества обучения во 2-11 классах | * проверка документации, * отчеты учителей-предметников и классных руководителей, * изучение и анализ результатов учебной деятельности 1 четверти | Т | тематически-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| Текущий административный контроль  во 2-11 классах | * оценка результативности обучения по окончанию полугодия; * определение фактического состояния знаний, умений и навыков обучающихся по предметам; | Т | предметно-обобщающий | заместители директора   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| **январь** |  |  |  |  |  |  |
| **февраль** | Контроль за соответствием качества подготовки обучающихся по математике  2-3 классов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов | * проведение контрольных срезов знаний по математике; * оценка и анализ уровня сформированности знаний, умений и навыков по математике (государственный образовательный стандарт); | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.   * руководитель методического объединения | справка,  приказ |
| **март** | Контроль предварительной успеваемости обучающихся  2-9 классов | * отчеты классных руководителей | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| Контроль за соответствием качества подготовки обучающихся по русскому языку  2-3 классов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов | * проведение контрольных срезов знаний по русскому языку; * оценка и анализ уровня сформированности знаний, умений и навыков по русскому языку (государственный образовательный стандарт); | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.   * руководитель методического объединения | справка,  приказ |
| Контроль успеваемости и качества обучения во 2-11 классах | * проверка документации, * отчеты учителей-предметников и классных руководителей, * изучение и анализ результатов учебной деятельности 1 четверти | Т | тематически-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| **май** | Контроль предварительной успеваемости обучающихся  2-9 классов | * отчеты классных руководителей | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |
| Итоговый административный контроль  во 2-11 классах | * оценка результативности обучения по окончанию учебного года; | Т | предметно-обобщающий | * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.заместители директора | справка, приказ |
| Контроль за сформированностью универсальных учебных действий (УУД) 1-3 классов | * оценка достижения планируемых результатов (итоговая комплексная диагностика) | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.   * руководитель МО | справка,  приказ |
| Контроль успеваемости и качества обучения во 2-11 классах | * проверка документации, * отчеты учителей-предметников и классных руководителей, * изучение и анализ результатов учебной деятельности 1 четверти | Т | тематически-обобщающий | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | протокол совещания при зам.дир. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Контроль за выполнением требований к ведению классного журнала 1-11 классов классными руководителями | проверка классных журналов:   * предметные страницы, * страницы общих сведений об обучающихся, сведений о занятиях во внеурочное время, листка здоровья | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за состоянием ведения личных дел учащихся | * соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Т | персональный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **октябрь** | Контроль за выполнением требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  1-11 классов учителями-предметниками | * соблюдение единого орфографического режима, * своевременность заполнения журналов, * выставление отметок за письменные работы | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **ноябрь** | Контроль за выполнением  единых требований  к ведению дневников обучающихся  3-11 классов | * соблюдение правил ведения дневников обучающимися; * соблюдение правил работы с дневниками обучающихся учителями-предметниками и классными руководителями; * выполнения единого орфографического режима | Т | обзорный | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. * руководители МО классных руководителей | справка  приказ |
| **декабрь** | Контроль за выполнением требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  1-11 классов учителями-предметниками | * соблюдение единого орфографического режима, * своевременность заполнения журналов, * выставление отметок за письменные работы | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **январь** |  |  |  |  |  |  |
| **февраль** | Контроль за выполнением  единых требований  к ведению дневников обучающихся  3-11 классов | * соблюдение правил ведения дневников обучающимися; * соблюдение правил работы с дневниками обучающихся учителями-предметниками и классными руководителями; * выполнения единого орфографического режима | Т | обзорный | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. * руководители МО классных руководителей | справка  приказ |
| **март** | Контроль за выполнением требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  1-11классов учителями-предметниками | * соблюдение единого орфографического режима, * своевременность заполнения журналов, * выставление отметок за письменные работы | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| **май** | Контроль за выполнением требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  1-11классов учителями-предметниками | * соблюдение единого орфографического режима, * своевременность заполнения журналов, * выставление отметок за письменные работы | Т | обзорный | заместители директора:   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** |  |  |  |  |  |  |
| **октябрь** |  |  |  |  |  |  |
| **ноябрь** | Контроль внешнего вида обучающихся | * соответствие внешнего вида обучающихся установленным требованиям к одежде обучающихся | Т | обзорный | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **декабрь** |  |  |  |  |  |  |
| **январь** | Контроль внешнего вида обучающихся | * соответствие внешнего вида обучающихся установленным требованиям к одежде обучающихся | Т | обзорный | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **февраль** | Контроль качества подготовки и проведения школьных мероприятий   * 1. классов | * посещение мероприятий: формы и методы проведения, организация развития познавательной и творческой деятельности обучающихся, соответствие тем мероприятий возрастным особенностям обучающихся | Т | персональный | * заместитель директора: Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. руководители МО классных руководителей, | справка,  приказ |
| Контроль качества подготовки и проведения школьных мероприятий  8-11 классов | * посещение мероприятий: формы и методы проведения, организация развития познавательной и творческой деятельности обучающихся, соответствие тем мероприятий возрастным особенностям обучающихся | Т | персональный | * заместитель директора, Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. руководители МО классных руководителей, | справка,  приказ |
| **март** | Контроль качества подготовки и проведения школьных мероприятий  1-4 классов | * посещение мероприятий: формы и методы проведения, организация развития познавательной и творческой деятельности обучающихся, соответствие тем мероприятий возрастным особенностям обучающихся | Т | персональный | * заместитель директора, Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. руководители МО классных руководителей, | справка,  приказ |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| **май** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **декабрь** | Контроль вновь принятых педагогов и молодых специалистов | * определение уровня профессиональной компетентности педагогов | Т | обзорный | * заместитель директора; * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **февраль** | Контроль молодых специалистов | * определение динамики уровня профессиональной компетентности педагогов | Т | предупредительный | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **апрель** | Контроль молодых специалистов | * определение динамики уровня профессиональной компетентности педагогов | Т | повторный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И.; | справка, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **октябрь** | Качество проведения предметной недели по предметам естественно научного цикла. | * посещение мероприятий | Т | обзорный | * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | Справка, приказ |
| **ноябрь, март** | Контроль за деятельностью предметных методических объединений | * посещение заседаний предметных методических объединений | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. * руководители методических объединений |  |
| **май** | Контроль за реализацией годового плана работы предметных методических объединений | * публичные отчёты руководителей предметных методических объединений с анализом работы за учебный год | Т | тематически-обобщающий | * заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И.   * руководители методических объединений | справка, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **февраль** | Контроль реализации плана инновационной деятельности | * внутришкольная экспертиза деятельности проблемных творческих групп и педагогов занимающихся индивидуальной инновационной деятельностью | Т | обобщающий | * . заместитель директора; Доева И.Э., * Касаева Ф.Б.., * Гизоева М.И. | справка, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Контроль за организацией работы электронного классного журнала/ электронного дневника | контроль ведения ЭКЖ/ЭД классными руководителями и учителями-предметниками:   * проверка личных дел обучающихся (достоверности данных и своевременности заполнения ЭД классными руководителями), * проверка своевременности заполнения тематического планирования учителями-предметниками в ЭКЖ | Т | обзорный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| Контроль за состоянием безопасного доступа обучающимися к ресурсам сети Интернет (контент - фильтрация) | * проверка программного обеспечения, обеспечивающего контент - фильтрацию | Т | обзорный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| Контроль за состоянием учебного оборудования и программного обеспечения | * первичная диагностика | Т | предваритель-ный | заместители директора,   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **октябрь** |  |  |  |  |  |  |
| **ноябрь** | Контроль ведения электронного классного журнала/ электронного дневника | * проверка программно-учебной документации (электронные журналы и тематическое планирование); | Т | обзорный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **декабрь** |  |  |  |  |  |  |
| **январь** | Контроль эффективности использования учебного оборудования и программного обеспечения | * посещение фрагментов уроков; * анализ использования ИКТ в образовательном процессе; | Т | комплексный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| Контроль ведения электронного классного журнала/ электронного дневника | * проверка программно-учебной документации (электронные журналы и тематическое планирование); | Т | обзорный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **февраль** |  |  |  |  |  |  |
| **март** | Контроль ведения электронного классного журнала/ электронного дневника | * проверка программно-учебной документации (электронные журналы и тематическое планирование); | Т | обзорный | * заместитель директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| **май** | Контроль ведения электронного классного журнала/ электронного дневника | * проверка программно-учебной документации (электронные журналы и тематическое планирование); | Т | тематически-обобщающий | заместитель директора,   * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка  приказ |
| Контроль за состоянием учебного оборудования и программного обеспечения | * повторная диагностика; | Т | тематически-обобщающий | * заместители директора, * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | справка, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ СОХРАНЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием  в образовательном учреждении | * общее санитарное состояние медицинского блока; * охрана здоровья детей, * санитарное состояние образовательного учреждения; * общее санитарное состояние пищеблока | Т | обзорный | * Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **октябрь** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **ноябрь** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием различных категорий обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **декабрь** | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием  в образовательном учреждении | * общее санитарное состояние медицинского блока; * охрана здоровья детей, * санитарное состояние образовательного учреждения; * общее санитарное состояние пищеблока | Т | обзорный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **январь** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием различных категорий обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **февраль** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием различных категорий обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **март** | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием  в образовательном учреждении | * общее санитарное состояние медицинского блока; * охрана здоровья детей, * санитарное состояние образовательного учреждения; * общее санитарное состояние пищеблока | Т | обзорный | заместитель директора по медицинской части | Справка  приказ |
| Контроль занятий специальных медицинских групп 1-4, 5-9 классов | * состояние преподавания учебных занятий (посещение уроков); * проверка документации; * выполнение программ; * выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса | Т | предметно-обобщающий | * заместитель директора Доева И.Э., * Касаева Ф.Б..,   Гизоева М.И. | Справка  приказ |
| **апрель** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием различных категорий обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | заместитель директора по медицинской части | Справка  приказ |
| **май** | Контроль организации питания | * выполнение санитарно-гигиенических требований при организации питания; * обеспечение горячим питанием различных категорий обучающихся; * проверка документации по питанию; * собеседование с обучающимися и родителями | Т | обзорный | заместитель директора по медицинской части | Справка  приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ УСЛОВИЙ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **август** | Контроль подготовки к новому учебному году здания школы | * проверка готовности школы к новому учебному году, * состояние системы обеспечения, * проверка документации, * визуальный осмотр | Ф | обзорный | заместитель директора по АХЧ | административное совещание |
| Контроль за соответствием состояния специализированных кабинетов ФГОС, СанПин. | * методическое обеспечение и техническое оснащение кабинетов, * сохранность закреплённого оборудования, * визуальный осмотр, * проверка документации. | Ф | обзорный | директор;  заместители директора,   * председатель ПК | Акт разрешения на проведение занятий |
| Контроль за состоянием гимнастических снарядов и оборудования в спортивных и гимнастических залах | * испытание гимнастических снарядов и оборудования | Ф | обзорный | комиссия по проведению испытания спортивного инвентаря | акт |
| Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов | * визуальный осмотр, * проверка инвентаря, * проверка состояния учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и ЛФК | Т | обзорный | комиссия по проверке кабинетов | справка,  приказ |
| **сентябрь** |  |  |  |  |  |  |
| **октябрь** | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов | * визуальный осмотр, * проверка инвентаря | Т | обзорный | Комиссия по проверке кабинетов | Справка,  приказ |
| **ноябрь** | Контроль оснащения кабинетов учебно-наглядными пособиями и лабораторным оборудованием их состояние и эффективность их использования. | * осмотр учебных кабинетов, мастерских, лаборантских, * собеседование с заведующими кабинетами | Т | обзорный | заместитель директора по АХЧ | справка,  приказ |
| **декабрь** | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов | * визуальный осмотр, * проверка инвентаря | Т | обзорный | Комиссия по проверке кабинетов | Справка,  приказ |
| **январь** | Контроль условий труда и техники безопасности в специализированных кабинетах, спортивных и гимнастическом залах | * своевременность проведения повторного инструктажа по ТБ на рабочем месте, * проверка документации по ТБ, * наличие актов - разрешений на занятия в кабинетах | Т | обзорный | Заместитель директора по АХЧ | Справка,  приказ |
| **февраль** | Контроль за исполнением договоров, заключенных на 2014-2015  учебный год | * регистрация в журнале | Т | обзорный | заместитель директора по АХЧ | Справка,  приказ |
| **март** | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов | * визуальный осмотр, * проверка инвентаря | Т | обзорный | Комиссия по проверке кабинетов | Справка,  приказ |
| **апрель** | Контроль за исполнением договоров, заключенных на 2014-2015  учебный год | * регистрация в журнале | Т | обзорный | заместитель директора по АХЧ | Справка,  приказ |
| **май** | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов | * визуальный осмотр, * проверка инвентаря, * сохранность закреплённого оборудования, * методическое обеспечение и техническое оснащение | Т | обзорный | Комиссия по проверке кабинетов | Справка,  приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ** | | | | | | |
| **Срок** | **Предмет и объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Ответственные** | **Итог.**  **Форма обобщения результатов** |
| **сентябрь** | Контроль контрольно-пропускного режима | * проверка журналов пропусков, выдачи ключей, * проверка пульта «Кнопка тревожной сигнализации» | Т | обзорный |  | Собрание МОП |
| **октябрь** | Контроль над работой классных руководителей, преподавателя ОБЖ по формированию культуры безопасной жизнедеятельности учащихся | * проверка документации, * собеседование, * посещение классных часов. | Т | обзорный | * инженер по ОТ и ТБ   , педагог-организатор ОБЖ | приказ |
| Контроль работы осветительных приборов в учебных кабинетах | * визуальный осмотр | т | обзорный | * заместитель директора по АХЧ; | Акт |
| **ноябрь** | Контроль состояния здания и сооружений | * технический осмотр здания и сооружений, * визуальный осмотр, * проверка инвентаря | Т | обзорный | заместитель директора по АХЧ; | Акт |
| **декабрь** | Контроль над работой по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время учебного процесса | * просмотр «Журнала регистрации травматизма», | Т | обзорный | * заместитель директора по медицинской части | Анализ, административное совещание |
| **январь** | Контроль контрольно-пропускного режима | * проверка журналов пропусков, выдачи ключей, * проверка пульта «Кнопка тревожной сигнализации» | Т | обзорный | * заместитель директора по АХЧ | Собрание МОП |
| **февраль** | Контроль над работой классных руководителей, преподавателя ОБЖ по формированию культуры безопасной жизнедеятельности учащихся | * проверка документации, * собеседование, * посещение классных часов и занятий по ОБЖ. | Т | обзорный | * педагог-организатор ОБЖ | приказ |
| **март** | Контроль состояния здания и сооружений | * технический осмотр здания и сооружений | Т | обзорный | * заместитель директора по АХЧ; | Акт технического осмотра |
| **апрель** | Контроль контрольно-пропускного режима | * проверка журналов пропусков, выдачи ключей, | Т | обзорный | * заместитель директора по АХЧ | Собрание МОП |
| **май** | Контроль контрольно-пропускного режима | * проверка журналов пропусков, выдачи ключей, | Т | обзорный | * заместитель директора по АХЧ | Собрание МОП |
| **июнь- август** | Проверка готовности кабинетов к новому учебному году |  | Т | обзорный | * Заместители по УВР, ВР и АХЧ | Акт – разрешение на проведение занятий в учебных кабинетах |

**План-сетка внутришкольного контроля на сентябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **2-7** | **9-14** | **16-21** | **23-30** |
| **контроль выполнения организационно-педагогических вопросов всеобуча** |  | Контроль посещаемости 1-11 классов |  |  |
| **контроль организации учебного процесса** |  |  |  |  |
| **контроль качества знаний, умений, навыков обучающихся** |  |  | Входной административный контроль  в 4,5,10 классах | Контроль  школьной зрелости первоклассников |
| **контроль учебно-педагогической документации и дневников обучающихся** |  | Контроль за выполнением требований к ведению классного журнала  1-11 классов классными руководителями | Контроль за состоянием ведения личных дел учащихся |  |
| **контроль организации воспитательной работы** |  |  |  |  |
| **контроль работы с педагогическими кадрами** |  |  |  |  |
| **контроль инновационной деятельности** |  |  |  |  |
| **контроль реализации программы информатизации образовательного процесса** |  | Контроль за состоянием безопасного доступа обучающимися к ресурсам сети Интернет (контент - фильтрация) | Контроль за состоянием учебного оборудования и программного обеспечения | Контроль за организацией работы электронного классного журнала/ электронного дневника |
| **контроль сохранения здоровья и социального благополучия обучающихся** |  |  |  | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием  в образовательном учреждении |
| **контроль условий труда и МТО образовательного процесса** |  |  |  |  |
| **контроль состояния безопасности** |  |  | Контроль контрольно-пропускного режима |  |

**План-сетка внутришкольного контроля на октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **1-5** | **7-12** | **14-19** | **21-31(декада)** |
| **контроль выполнения организационно-педагогических вопросов всеобуча** | Повторный контроль посещаемости  1-11 классов. |  |  |  |
| **контроль организации учебного процесса** |  |  |  |  |
| **контроль качества знаний, умений, навыков обучающихся** | Контроль предварительной успеваемости обучающихся  3-9 классов |  |  |  |
| **контроль учебно-педагогической документации и дневников обучающихся** | Контроль за выполнением требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  1-11 классов учителями-предметниками |  |  |  |
| **контроль организации воспитательной работы** |  |  |  |  |
| **контроль работы с педагогическими кадрами** |  |  |  |  |
| **контроль инновационной деятельности** |  |  |  |  |
| **контроль реализации программы информатизации образовательного процесса** |  |  |  |  |
| **контроль сохранения здоровья и социального благополучия обучающихся** | Контроль организации питания |  |  |  |
| **контроль условий труда и МТО образовательного процесса** | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и мастерских, спортивных и гимнастического залов |  |  |  |
| **контроль состояния безопасности** | Контроль над работой классных руководителей, преподавателя ОБЖ по формированию культуры безопасной жизнедеятельности учащихся |  |  |  |
| Контроль работы осветительных приборов в учебных кабинетах |