

«Утверждаю»
 Директор МБОУ «СОШ №77»
 _____ Т.Б. Прислегина
 приказ № _____ от «__» _____ 2017г

ПЛАН
учебно-воспитательной работы (ВСОКО и ВШК)
МБОУ «СОШ №77» на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>АВГУСТ</i>						
1.	Школьная документация		Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательной деятельности	Текущий, тематический, подготовка документов	Администрация	Рекомендации
		1-11	Качество оформления школьной документации (личные дела, классные журналы и т.д.)	Анализ документации прошедшего учебного года	Зам. директора по УВР	Инструктивно – методическое совещание
		1-11	Комплектование классов Выполнение ФЗ «Об образовании в РФ»	Текущий Составление списков	Директор школы	Приказ
2	Педагогическая и методическая деятельность педагога	1-11	Составление рабочей программы в соответствии с новыми требованиями	Анализ рабочих программ. Собеседование с учителями-предметниками.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Рекомендации
			Качество планов МО и по самообразованию педагогов.	Анализ планов	Руководители ШМО	Рекомендации, заседание ШМО
			Оказание методической деятельности молодым специалистам	Собеседование, наблюдения	Учителя- наставники	Составление планов работы на учебный год
3	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Качество планов классных руководителей	Анализ планов	Зам. директора по ВР	Рекомендации
		9А 9Б 11А (2016-2017 учебный год)	Устройство выпускников школы за 2016-2017 учебный год	Сбор данных и справок - подтверждений	Классные руководители выпускных классов 2017	Список в журнале трудоустройства, справка
4.	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических		Санитарно – гигиеническое и противопожарное состояние помещений ОУ к началу учебного года	Просмотр, испытание. Наличие документации.	Зам. директора по БЖ Замдиректора по АХР	Акты приемки.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	норм и техники безопасности.					
5.	Административно-хозяйственная деятельность.		Готовность школы к новому учебному году (санитарно – гигиенический режим, ТБ, материально-техническая база, обеспеченность кадрами, комплектование классов, утверждение режима работы).	Анализ	Администрация	Совещание при директоре
6.	Государственная и муниципальная отчетность		Заполнение блоков АИС образование Кемеровской области.	База данных	Заместитель директора по УВР	Отчеты
СЕНТЯБРЬ						
1.	Школьная документация	1-11	Своевременность и качество оформления классных журналов.	Наблюдение, беседа, Просмотр документации	Зам. директора по УВР, ВР Классные руководители	Рекомендации, справка
		1-7	Соответствие рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС НОО и ООО, качество составления	Наблюдение, беседа, Просмотр документации	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Руководитель МО	Рекомендации, справка
		1-11	Качество составления программ кружков и спортивных секций	Наблюдение, беседа, Просмотр документации	Зам. директора по ВР	Рекомендации, справка
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	2-7	Уровень метапредметных результатов обучающихся	Входная комплексная работа	Зам. директора по УВР	Анализ комплексных работ, справка
		1-11	Организация обучения детей с ОВЗ	Собеседование с родителями.	Зам. директора по УВР	Оформление документов для организации индивидуального обучения на дому
		1-11	Мониторинг не приступивших учащихся к занятиям.	Посещение занятий, семей	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Справка
		1-11	Обеспеченность учебной литературой	Учет учебной литературы, сведения об обеспеченности учебниками	Библиотекарь, классные руководители	Справка, Заявка на приобретение недостающей литературы.
		2-11	Уровень обученности по русскому языку	Входные контрольные срезы -	Зам. директора по	Справка, совещание

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
			и математике	анализ	УВР Руководители МО	при заместителе директора по УВР
		1	Подготовленность учащихся к обучению	Диагностическая работа	Зам. директора по УВР Рук МО педагог-психолог	Справка
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Система работы молодых специалистов и вновь прибывших педагогов	Посещение уроков и классных часов	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Рекомендации
			Повышение уровня квалификации педагогов в форме курсовой подготовки	Анализ данных о повышении квалификации и потребностей педагогов	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Контракты с КРИПКиПРО, НМЦ
			Корректировка нормативно-правовой базы	Анализ	Администрация	Локальные акты
		1-11	Составление банка данных способных и талантливых детей	Анализ	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Банк данных
		1-11	Составление банка данных обучающихся с низким уровнем учебно-познавательных возможностей	Анализ	Зам. директора по УВР	Банк данных
			Формулировка тем по самообразованию педагогов	Сбор информации	Руководители ШМО	Справка
		5-11	Проведение предметной декады по ОБЖ Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уча-ся позитивного социального опыта	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Протокол МО
		2-11	Составление КИМов для входного контроля	Анализ КИМов	Руководители ШМО, учителя предметники	Справка, рекомендации
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Работа по формированию кружков, секций.	собеседование с детьми и классными руководителями	Зам. директора по ВР	Списки учащихся
		1-11	Составление банка занятости обучающихся в школе и вне школы	Сбор информации	Зам. директора по ВР, классные руководители	Банк данных
		1-11	Работа по формированию банка данных учащихся.	Беседы с классными руководителями, родителями, учителями, обучающимися, посещение семей	Зам. директора по ВР	Банк данных

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
		9,11	Информирование учащихся и родителей о нормативно – правовой базе ГИА (в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	Анкетирование Собеседование Общешкольный родительский комитет	Зам. директора по УВР	Протоколы родительских собраний Заявления родителей и учащихся
		1-11	Составление социального паспорта школы	Социальная диагностика	Зам. директора по ВР	Социальный паспорт школы
		1-11	Эффективность деятельности классного руководителя Качество планов воспитательной работы	Анализ	Зам. директора по ВР	Рекомендации, справка
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-11	Соответствие расписания учебных занятий шкале трудностей учебных предметов.	Анализ расписания Проверка в соответствии со шкалой трудности.	Зам. директора по УВР и диспетчер по составлению расписания	Рекомендации Совещание при директоре
		1-11	Проведение вводного инструктажа по ТБ для учителей и учащихся	Проверка записей в журналах	Зам. директора по БЖ Классные руководители	Запись в журнале.
		1-11	Действия коллектива и обучающихся в условиях ЧС	Тренировочная эвакуация	Зам. директора по БЖ Классные руководители	Приказ по школе
6	Административно-хозяйственная деятельность.	5-11	Организация дежурства по школе учителей и учащихся	Составление графика Инструктаж	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
			Подготовка тарификации	Проверка данных педагогами	Администрация	Тарификация
		1-11	Организация горячего питания	Работа с документами на разрешение льготного питания	Администрация, классные руководители	Справка
		3-11	Подготовка к зимнему сезону. Уборка пришкольной территории.	Составление графика, закрепление участков за классами. Проверка качества проведенной работы	Зам. директора по АХР Зам. директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
7.	Государственная и муниципальная отчетность		Заполнение отчетов ОШ – 1, 2, РИК, движение обучающихся за лето, АИС образование	База данных	Администрация	Отчеты
ОКТАБРЬ						
1.	Школьная документация	3-6	Работа классного руководителя с дневниками учащихся.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка, рекомендации
		2-11	Анализ работы учащихся в рабочих тетрадях по русскому языку	Взаимопроверка рабочих тетрадей.	Замдиректора по УВР Руководители ШМО	Справка, рекомендации
		9,11	Предварительное самоопределение учащихся в выборе предметов для их	Собеседование	Зам. директора по УВР	Списки учащихся. Заявления учащихся и

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
			сдачи на ГИА.		Кл руководители. Учителя - предметники	их родителей (законных представителей)
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	2-11	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников (школьный и муниципальный этап)	Анализ результатов	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1,5	Адаптация учащихся.	Анализ уроков, диагностика, анкетирование	Директор Зам. директора по УВР и ВР Классные руководители. Педагог-психолог Руководители ШМО	Совещание при директоре
		11	Подготовка выпускников к итоговому сочинению по литературе	Анализ уроков	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Совещание при зам. по УВР
		2-9	Предварительные итоги успеваемости учащихся за 1-ю четверть.	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. по УВР
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию.	Анализ деятельности и наблюдение	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Пакет документов на аттестующих учителей
			Педагогическая деятельность молодых специалистов	Посещение уроков, собеседование, организация обучающих семинаров.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Рекомендации
		2-11	Проведение предметной декады по иностранному языку, окружающему миру. Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уч-ся позитивного социального опыта.	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Протокол ШМО
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Посещаемость и занятость во внеурочное время «трудных» учащихся	Наблюдение, анкетирование, беседы, рейды	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Материалы для совещания классных руководителей и заседания совета профилактики
		1-11	Заседание Совета профилактики согласно теме плана работы	Заседание	Администрация, педагог-психолог, Классные руководители	Решение Совета профилактики. Протокол заседания Совета профилактики.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-11	Соблюдение норм учебной нагрузки учащихся	Собеседование с учащимися и классными руководителями	Администрация.	Справка
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Инвентаризация школьного имущества	Просмотр, анализ документов	Зам. директора по АХР, бухгалтерия	Инвентаризационная ведомость
7.	Государственная и муниципальная отчетность		Заполнение блоков АИС образование	База данных	Заместитель директора по УВР	Отчеты
НОЯБРЬ						
1.	Школьная документация	2-11	Анализ работы учащихся в рабочих тетрадях по математике	Взаимопроверка рабочих тетрадей.	Замдиректора по УВР Руководители ШМО	Справка, рекомендации
		1-11	Соблюдение единых орфографических требований при ведении школьной документации. (1-11 класс) Объективность выставления итоговых отметок за 1-ю четверть (2-9 классы). Своевременное выставление отметок за контрольные, лабораторные и практические работы (10-11 класс)	Просмотр школьной документацией	Замдиректора по УВР	Запись в журнале, справка
		7-9	Работа классного руководителя с дневниками учащихся.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка, рекомендации
		1-11	Соблюдение единых требований при работе со школьной документацией (групповые, элективные, кружковые, журналы внеурочной деятельности, индивидуального домашнего обучения)	Просмотр школьной документацией	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР	Запись в журнале, справка
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	2-4,6,7	Посещение уроков социально-гуманитарного цикла	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, рекомендации
		1-11	Посещаемость учебных занятий учащимися	Наблюдение	Кл. руководители	Справка
		2-9	Успеваемость учащихся по итогам 1-й четверти	Отчеты учителей-предметников, классных	Зам. директора по УВР	Анализ Рекомендации.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
				руководителей	Руководители ШМО	
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию.	Анализ деятельности и наблюдение	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Пакет документов на аттестующихся учителей
			Профилактическая работа классных руководителей	Консультативная деятельность	Зам. директора по ВР	Рекомендации
		5-11	Проведение предметной декады по истории и обществознанию Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уча-ся позитивного социального опыта.	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Протокол ШМО
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Контроль занятости обучающихся во внеурочное время	собеседование с классными руководителями	Зам. директора по ВР	Справка
		1-11	Активность участия классных коллективов в проектах, конкурсах по пропаганде здорового образа жизни	Сбор информации и анализ	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Справка
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-11	Действия коллектива школы в условиях ЧС	Тренировка	Зам. директора по БЖ	Приказ по школе
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Состояние документов по охране труда	Собеседование	Зам. директора по АХР Зам. директора по БЖ	Рекомендации
7.	Государственная и муниципальная отчетность		Заполнение блоков АИС образование. База данных по итогам 1-й четверти.	База данных	Заместитель директора по УВР	Отчеты
ДЕКАБРЬ						
1.	Школьная документация	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных (полугодовых) отметок.	Фронтальный. Просмотр.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		10-11	Работа классного руководителя с дневниками учащихся.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка, рекомендации

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
		2-8	Выполнение единого орфографического режима. Проверка рабочих тетрадей и альбомов по ИЗО и технологии (качество ведения учащимися и систематическая проверки учителями-предметниками)	Взаимопроверка. Просмотр, собеседование	Руководители ШМО	Справка, рекомендации
		2-11	Выполнение единого орфографического режима (проверка тетрадей по русскому языку для контрольных работ)	Взаимопроверка. Просмотр, собеседование	Руководители ШМО	Справка, рекомендации
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	9-11	Результативность изучения элективных курсов	Собеседование	Зам. директора по УВР	Материалы для совещания при директоре
		9,11	Посещаемость учебных занятий учащимися выпускных классов	Наблюдение	Зам. директора по УВР, классные руководители	Записи в Журнале посещаемости учебных занятий учащимися
		11	Организация и проведение итогового сочинения	Персональный Тематический	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
		11	Контроль результатов обучения учащихся 11 класса, претендующих на медаль	Отслеживание успеваемости	Зам. директора по УВР	Собеседование с родителями и обучающимися, совещание при директоре
		2-6	Уровень предметных, метапредметных результатов 2-7 классов (реализация ФГОС)	Комплексные работы за полугодие, тест по русскому и математике, контрольная работа по английскому языку за полугодие. Проверка техники чтения (промежуточный контроль)	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1	Уровень обученности учащихся 1-х классов (реализация ФГОС)	Диагностическая работа	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, Материалы для анализа и планирования работы
		7-11	Уровень обученности учащихся 8-11 классов.	Контрольные срезы по предметам: русский язык и математика (промежуточный)	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, Материалы для анализа и планирования работы
		1-11	Участие в конкурсе научно-исследовательских работ и проектов	Анализ	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Списки участников
		2-11	Предварительные итоги успеваемости	Отчеты учителей-	Зам. директора по	Совещание при зам.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
			учащихся за 2-ю четверть (1-е полугодие)	предметников, классных руководителей.	УВР Руководители ШМО	директора по УВР
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию.	Анализ деятельности и наблюдение	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Пакет документов на аттестующихся учителей
		5-11	Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уча-ся позитивного социального опыта.	Проведение предметной декады по биологии, химии, географии.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Обсуждение итогов недель на заседании МО Протокол ШМО.
		1-4		Проведение предметной декады по русскому языку		
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Посещаемость и занятость во внеурочное время «трудных» учащихся	Наблюдение, анкетирование	Зам. директора по ВР	Материалы для совещания при директоре
		1-11	Качество воспитательного процесса в классных коллективах.	Анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка
		1-11	Просветительская деятельность в работе классных руководителей	Беседы, консультации, групповые, индивидуальные беседы, подготовка классных часов	Зам. директора по ВР	Рекомендации
		1-11	Заседание Совета профилактики согласно теме плана работы	Беседы, консультации	Зам. директора по ВР, заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Решение Совета профилактики. Протоколы заседания Совета профилактики.
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.		Световой и тепловой режим в школе	Обследование кабинетов	Зам. директора по АХР Зам. директора по БЖ	Рекомендации
6	Административно-хозяйственная деятельность.	5-11	Организация дежурства по школе учителей и учащихся на 2-е полугодие.	Составление графика Инструктаж	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
7.	Государственная и муниципальная отчетность		Промежуточное подведение итогов развития ОУ Заполнение АИС образование	База данных	Администрация. Зам. по УВР (отв.)	Отчеты

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Школьная документация	7- 11	Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.	Просмотр журналов инструктажей	Заместитель директора по УВР	Запись в классных журналах
		5-11	Выполнение единого орфографического режима (проверка тетрадей для практических, лабораторных работ по географии, физике, химии, биологии)	Просмотр, собеседование	Руководители ШМО	справка
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	1-11	Посещаемость учебных занятий учащимися.	Просмотр, собеседование	Кл. руководители	Записи в Журнале посещаемости учебных занятий учащимися
		1-11	Выполнение образовательных программ. Успеваемость учащихся по итогам 2 четверти и 1 полугодия	Анализ	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Анализ выполнения программ отчеты кл рук.
		9,11	Самоопределение учащихся выпускных классов в выборе экзаменов	Собеседование, сбор информации – заявления выпускников.	Заместитель директора по УВР Кл. руководители	Карты предварительного выбора
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога	1-4 5-11	Проведение предметной декады по математике, физике. Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения учащимися позитивного социального опыта.	Персональный, посещение уроков, внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО	Обсуждение итогов недель на заседании МО Протокол ШМО.
			Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию.	Анализ деятельности и наблюдение	Директор, заместитель директора по УВР	Пакет документов на аттестующихся учителей
		Педагогические работники	Анализ кадрового ресурса	Разработка плана повышения квалификации педагогических и административных работников	Заместитель директора по УВР. Руководители МО	График повышения квалификации педагогических работников
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Работа классных руководителей во время каникул	Анализ и самоанализ деятельности	Заместитель директора по ВР Кл. руководители	Отчеты
		1-11	Работа с социально незащищенными, опекаемыми, многодетными, семьями группы риска	Рейды, беседы, взаимодействие с представителями соц защиты	Администрация, классные руководители	Акты
5	Здоровье	1-11	Техника безопасности на уроках	Посещение уроков,	Директор,	Совещание при

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.		физической культуры	собеседование с учителями	заместитель директора по УВР, заместитель директора по БЖ, руководители ШМО	директоре
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Смотр кабинетов. Методическое обеспечение.	Посещение кабинетов	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, руководители ШМО	Заявки на ремонт
		1-11	Обеспечение учебниками на новый учебный год	Собеседование с библиотекарем	Директор, заместитель директора по УВР	Заявка
			Предварительная организация очередных отпусков сотрудников.	Собеседование	Администрация.	Предварительный график отпусков сотрудников.
7.	Государственная и муниципальная отчетность	2-11	Заполнение блоков АИС образование. База данных по итогам 2-й четверти, 1-го полугодия.	База данных	Заместитель директора по УВР	Отчеты
ФЕВРАЛЬ						
1.	Школьная документация	1-11	Соблюдение единых требований при работе со школьной документацией	Анализ документов.	Администрация.	Запись в классных журналах, в журналах групповых занятий, элективных курсов, кружков, секций, журналов по внеурочной деятельности.
		2-6	Ведение дневников (работа классного руководителя)	Проверка	Зам. директора по ВР	Справка
		9,11	Формирование РБД, 9,11 классы	Пробные экзамены в 9, 11 классах	Зам. директора по УВР	Справка, РБД
		5-11	Ведение рабочих тетрадей обучающихся по истории, обществознанию, литературе	Взаимопроверка	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
2.	Внутренняя система оценки качества	1-11	Посещаемость учебных занятий учащимися	Наблюдение	Администрация, Кл. руководители	Справка

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	образования (ВСОКО)	1-11	Выявление и помощь учащимся, попавшим в сложную жизненную ситуацию	Собеседование с учащимися, классными руководителями, родителями Анкетирование, тестирование, наблюдение, контроль за учебной деятельностью и занятостью во внеурочное время	Администрация, классные руководители	Индивидуальный пакет документов
		1-11	Научно-практическая деятельность учащихся	НПК учащихся	Администрация Руководители ШМО	Протоколы
		4,9,11	Классно – обобщающий контроль в выпускных (4, 9, 11) классах.	Наблюдение, анкетирование посещение уроков и кл. часов собеседование	Администрация, классные руководители, руководители ШМО	Материалы к совещанию при директоре
		9,11	Работа учителя-предметника по подготовке к ГИА	Проведение пробного экзамена по предметам по выбору в 9, 11 классах	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО	Справка. Совещание при замдиректора по УВР
		9,11	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Зам.директора по УВР, педагог-психолог	Справка
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию.	Анализ деятельности и наблюдение	Директор, заместитель директора по УВР	Пакет документов на аттестующихся учителей
		1-11	Проведение предметной декады по русскому языку, литературе, литературному чтению	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Справка. Приказ. Обсуждение итогов недель на заседании МО
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Качество проведения индивидуальных, групповых, кружковых занятий	Тематический	Зам.директора по УВР и ВР.	Совещание при директоре
		1-11	Участие классов в месячнике патриотического воспитания	Посещение Кл часов Анализ мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка
		1-6	Анализ качества деятельности по организации и проведению внешкольной предметной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС: экскурсий, походов, акций и др	Тематический. Анализ организации внеурочных занятий.	Директор школы, зам. директора по ВР.	Справка
		9,11	Родительский всеобуч 9,11 классы	Знакомство с организацией ГИА 9,11 классы	Зам. директора по УВР	Родительские собрания с обучающимися и родителями

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
						выпускных классов
		1-11	Заседание Совета профилактики согласно теме плана работы	Заседание	Зам. директора по ВР, классные руководители	Решение Совета профилактики. Протоколы заседания Совета профилактики.
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.		Санитарно - гигиенический режим в школе	Осмотр помещений	Зам. директора по БЖ Зам. директора по АХР	Материалы к совещанию при директоре
			Соблюдение ТБ и охрана труда.	Анализ, наблюдение	Зам. директора по БЖ	Материалы к совещанию при директоре
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Необходимость ремонтно-строительных работ в новом учебном году.	Осмотр помещений	Зам. директора по АХР	Материалы к совещанию при директоре Заявки на ремонт
7.	Государственная и муниципальная отчетность	9,11	Заполнение РБД по ГИА-2017	Сбор информации, заявлений учащихся	Зам. директора по УВР	База данных
МАРТ						
1.	Школьная документация	5-9, 11	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры.	Просмотр	Зам. директора по БЖ	Справка, запись в журналах по ТБ
		1-9	Оформление журналов, анализ объективности выставления отметок за 3 четверть, анализ успеваемости, выполнения программ по предметам.	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, запись в классных журналах.
		10-11				
	1-11	Формирование учебных планов, ПМО и предварительной тарификации, комплектования на новый учебный год. Выбор курса ОРКСЭ – 3 классы.	Изучение потребностей учащихся и родителей и возможностей ОУ	Администрация, классные руководители	Проект учебных планов и предварительной тарификации на новый учебный год	
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	3,7, 8,10	Посещение уроков естественно-математического цикла	Анализ	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка, собеседование
		9,11	Подготовка к государственной итоговой аттестации. Диагностические работы по русскому	Собеседование с учителями и учащимися. Посещение уроков,	Зам. директора по УВР, классные	Анализ диагностического тестирования по

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
			языку и математике		руководители	предметам учащихся выпускных классов
		8-11	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Наблюдения Отчеты	Зам. директора по УВР и ВР классные руководители	Справка
		2-9	Предварительные итоги успеваемости за 3-ю четверть	Собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога	1-4, 5-9, 10-11	Проведение предметной декады по музыке, ИЗО, МХК, литературному чтению. Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уча-ся позитивного социального опыта.	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Справка. Обсуждение итогов недель на заседании МО
			Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию	Анализ деятельности и наблюдение	Зам. директора по УВР	Пакет документов на аттестующихся учителей
			Оказание методической деятельности молодым специалистам	Собеседование, наблюдения	Учителя - наставники	Заседание школы молодого педагога
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	9	Самоопределение учащихся выпускных классов в продолжении образования. Формирование 10 класса	Анкетирование Собеседование	Зам. директора по УВР, по ВР Кл руководители	Карты предварительного выбора, Родительские собрания
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-11	Действия коллектива и обучающихся в условиях ЧС	Тренировочная эвакуация	Зам. директора по БЖ Классные руководители	Приказ по школе
6	Административно-хозяйственная деятельность.	2-11	Уборка пришкольной территории. Акция «Мой чистый двор»	Составление графика, закрепление участков за классами. Проверка качества проведенной работы	Зам. директора по АХР Зам. директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
7.	Государственная	2-9	Итоги 3 четверти.	Отчеты учителей-	Администрация	Отчеты

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	и муниципальная отчетность		Заполнение АИС образования Кемеровской области.	предметников, классных руководителей		
			Комплектование 1-х классов.	Сбор информации	Администрация.	Заявления родителей, списки.
АПРЕЛЬ						
1.	Школьная документация	1-11	Соблюдение Единых требований при работе со школьной документацией: -проверка журналов групповых, факультативных, элективных курсов, индивидуальных занятий по домашнему обучению и журналов по внеурочной деятельности.	Просмотр документации	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Запись в журналах, справка.
		7-11 2-9	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся по физике, биологии, географии, литературе, английскому языку. Система работы учителя с альбомами учащихся по ИЗО.	Взаимопроверка	Руководители ШМО	Справка
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	1-11	Посещаемость учебных занятий учащимися	Анализ отчетов классных руководителей	Классные руководители	Справка
		2-9	Успеваемость учащихся по итогам 3 четверти	Отчеты классных руководителей, учителей-предметников.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Анализ УВП Анализ выполнения программ.
		4	Уровень формирования УУД	Тестовые комплексные работы, анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка
		9,11	Работа учителей по подготовке к ГИА	Посещение уроков	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1-6	Работа учителей по формированию УУД обучающихся	Посещение уроков	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1-4 КРО	Планирование дальнейшего маршрута учащихся, не усвоивших образовательные программы НОО	Фронтальный.	Заместитель директора по УВР КРО	Протокол заседания ПМПк. Совещание при директоре.
		9,11	Планирование прохождения учащимися выпускных классов ГИА в форме ГВЭ.	Фронтальный. Собеседование. Справки ВК.	Заместитель директора по УВР КРО	Заключение городского заседания ПМПк. Список участников.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога	1-11	Проведение предметной декады по технологии, информатике. Влияние недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, создание условий для приобретения уча-ся позитивного социального опыта.	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Протокол ШМО. Обсуждение итогов недель на заседании ШМО. Рекомендации.
			Уровень владения педагогами нормативной базой организации и проведения экзаменов ГИА	Собеседование	Администрация ОУ	Совещание при заместителе директора по УВР
			Предварительная нагрузка педагогов	Собеседование	Администрация	Совещание при директоре
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-6	Анализ совместной деятельности школы и родителей по реализации ООП НОО, АООП НОО, ООП ООО.	Фронтальный. Наблюдение, анкетирование	Классные руководители	Совещание при директоре
		1-11	Качество воспитательного процесса в классных коллективах	Анкетирование	Зам. директора по ВР	Материалы для совещания при директоре
			Анализ состава банка данных на конец года	Анализ	Зам. директора по ВР	Справка
		1-11	Заседание Совета профилактики согласно теме плана работы	Заседание	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	Решение Совета профилактики. Протоколы заседания Совета профилактики.
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-11	Правила поведения на воде, правила поведения при ЧС (лесные пожары, наводнения и т.д.)	Посещение уроков ОБЖ. Сочинения, диктанты учащихся.	Руководители ШМО	Справка.
6	Административн о-хозяйственная деятельность.	1-11	Учебный план и программное методическое обеспечение на 2018 – 2019 учебный год	Планирование	Администрация	Педагогический совет.
		2-11	Уборка и озеленение пришкольной территории. Акция «Мой чистый двор»	Проверка качества проведенной работы	Зам. директора по АХР Зам. директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
		7-8	Планирование трудовой деятельности учащихся в летний период	Информирование, сбор документов для	Заместитель директора по ВР,	Совещание при заместителе директора

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
				трудоустройства, формирование трудовых бригад	классные руководители	по ВР. Предварительные списки трудовой бригады.
		1-11	Обеспечение учебниками на новый учебный год	Собеседование с зав. библиотекой	Директор, заместитель директора по УВР	Заявка
			Организация очередных отпусков сотрудников.	Собеседование	Администрация.	Приказ.
7.	Государственная и муниципальная отчетность		Комплектование 1-х классов на 2018-2019 учебный год.	Сбор информации	Администрация.	Заявления родителей, списки.
МАЙ						
1.	Школьная документация	1-11	Соблюдение единых требований при работе со школьной документацией. Объективность выставления итоговых отметок за год. Выполнение программ по предметам.	Просмотр журналов (классных, групповых, факультативных занятий, элективных курсов, инд. домашнего обучения), собеседование	Заместитель директора по УВР	Запись в журналах, справка
		1-6	Соблюдение Единых требований при работе со школьной документацией.	Просмотр, собеседование	Заместитель директора по ВР	Запись в журналах внеурочной деятельности, справка
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	1-11	Посещаемость учебных занятий учащимися	Наблюдение	Классные руководители	Справка
		10-11	Результативность изучения элективных курсов	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Материалы для Портфолио
		2-10	Уровень обученности учащихся по предметам. Промежуточная аттестация учащихся переводных классов.	Итоговые контрольные работы, зачетные работы, защита проектов и т.д.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1-6	Проверка техники чтения.			
		1-7	Уровень метапредметных результатов 1-7 классы	Комплексная работа. Защита проекта	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Справка
		1-11	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	Тематический, отчеты учителей-предметников	Зам. директора по УВР, руководители	справка

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
					ШМО	
		9,11	Подведение итогов, допуск к ГИА	Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации	Администрация	Педсовет
			Итоги учебного года: успеваемость, качество обучения, воспитательной, методической работы, выполнение образовательных программ, выполнение ООП НОО, ООП ООО, АООП НОО ОВЗ реализация программы развития.	Отчеты	Администрация Руководители ШМО	Анализ деятельности за 2016-2017 учебный год
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога	2-11	Составление КИМов для итогового контроля по предметам (промежуточная аттестация)	Анализ КИМов	Руководители ШМО, учителя предметники	Справка, рекомендации
			Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию	Анализ деятельности и наблюдение	Зам. директора по УВР	Пакет документов на аттестующихся учителей
			Оказание методической деятельности молодым специалистам	Собеседование, наблюдения	Учителя - наставники	Заседание школы молодого педагога
		1-11	Проведение предметной декады по физической культуре.	Персональный. Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Протокол ШМО Обсуждение итогов недель на заседании МО
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.	1-11	Летняя занятость учащихся.	Опрос, сбор информации	Заместитель директора по ВР	Справка. Списки по классам.
		1-6	Уровень личностных результатов	Отчет классного руководителя	Заместитель директора по УВР, по ВР Руководители ШМО	Анализ Портфолио учащихся.
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	1-4 КРО	Анализ работы ПМПк	Фронтальный.	Заместитель директора по УВР КРО	Справка. Протокол заседания ПМПк.
		1-11	Правила поведения учащихся во время летних каникул	Инструктаж	Заместитель директора по БЖ	Запись в журналах по ТБ классными руководителями
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Ремонтные работы	Осмотр, наблюдения, собеседования	Заместитель директора по АХР	Заявки на ремонтные работы
7.	Государственная		Комплектование 1-х классов на 2018-	Сбор информации	Администрация.	Заявления родителей,

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	и муниципальная отчетность		2019 учебный год.			списки.
		1-11	Заполнение АИС образования по Кемеровской области	Сбор информации, заполнение блоков АИС	Администрация	База данных по итогам учебного года
ИЮНЬ						
1.	Школьная документация	9,11	Качество оформления документов: журналов, личных дел, книги выдачи аттестатов, аттестатов.	Анализ документации, собеседование. Составление сводной ведомости «простыни» классными руководителями 9, 11 классов.	Администрация	Просмотр документов. Справка
		1-11	Сдача школьной документации в архив	Просмотр	Администрация	Анализ
2.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	9,11	Контроль над прохождением ГИА	Протоколы ГИА, приказы на сопровождения	Заместитель директора по УВР	Анализ ГИА
		1-11	Анализ работы УВР по итогам учебного года	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Отчёт
3	Педагогическая и методическая деятельность педагога		Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
			Изучение эффективности работы ОО	тематический	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ и планирование работы УВР на 2016-2017 учебный год.
4	Деятельность и результат внеурочной воспитательной работы.		Анализ работы ВР по итогам учебного года	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Заместитель директора по ВР	Анализ и планирование работы ВР на 2016-2017 учебный год.
5	Здоровье учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.	7,8	Инструктаж трудовой бригады по соблюдению ТБ во время проведения работ.	Собеседование	Заместитель директора по БЖ	Запись в журнале по ТБ
6	Административно-хозяйственная деятельность.		Ремонтные работы	Осмотр, наблюдения, собеседования	Заместитель директора по АХР	Заявки на ремонтные работы
7.	Государственная		Комплектование 10 класса.	Сбор информации	Администрация.	Заявления родителей,

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
	и муниципальная отчетность		Комплектование 1-х классов на 2018-2019 учебный год.			списки.
		1-11	Заполнение АИС образования по Кемеровской области	Сбор информации, заполнение блоков АИС	Администрация	База данных по итогам учебного года