**План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса**

**в 2018-2019 учебном году.**

**Цель:**

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализация их образовательного потенциала, с учетом индивидуальных психофизических особенностей, интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья каждого ученика.

**Задачи:**

1. **В области обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования:**

* обеспечение реализации прав каждого обучающегося на получение образования в

соответствии с его потребностями и возможностями;

* обеспечение психологической защищенности обучающихся в образовательном процессе;
* обеспечение выполнения требований санитарных норм;
* обеспечение безопасных условий проведения в школе учебно-воспитательного процесса.

1. **В области создания условий для повышения качества образования:**

* создать в центре благоприятную и мотивирующую на учёбу образовательную среду;
* совершенствовать организационно-педагогические условия для формирования профессиональной компетентности;
* повысить качество образования за счёт использования новых педагогических технологий, способствующих развитию обучающихся и педагогов в творческом взаимодействии и сотрудничестве;
* создавать условий, способствующие развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств обучающихся;
* повысить мотивацию обучения обучающихся через активизацию познавательной деятельности и деятельностный подход на уроках и во внеурочное время;
* организовать коррекционную деятельность по учету затруднений у обучающихся по предметам в соответствии с динамикой развития обучающихся;
* обеспечить согласно федеральному государственному образовательному стандарту усвоение базового уровня знаний по каждому предмету учебного плана;
* обеспечить информатизацию учебного процесса;
* продолжить педагогические поиски инновационных эффективных технологий, форм и методов обучения.

1. **В области кадрового обеспечения:**

* совершенствовать педагогическое мастерство учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей с целью подготовки их к творческой преобразующей деятельности в социуме;
* повышать компетентность педагогов через участие в профессиональных конкурсах различного уровня;
* обеспечивать потребность непрерывного профессионального роста педагогических кадров как условия достижений результатов учебно-воспитательной работы;
* координировать деятельность методических объединений.

1. **В области управленческой деятельности:**

* продолжить использование в работе инновационных, в том числе информационных управленческих технологий;
* использовать возможности сети Интернет, для повышения эффективности управленческой деятельности;
* проводить системный внутришкольный контроль по всем направлениям деятельности учреждения и педагогического коллектива;
* обеспечить четкое, безупречное ведение документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание**  **контроля** | | **Цель**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за устройством выпускников 9 класса 2017-2018 учебного года | Сбор информации о продолжении  обучения учащихся. | | Тематический | | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 класса в учебные заведения | | | Заместитель директора по УР,  классные руководители  9 класса | Списки распределения выпускников  9 класса 2017-2018 учебного года |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестация работников в 2018-2019 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 учебном году и уточнение графика | | Тематический персональный | | Списки работников | | | Заместитель директора по УР | График  аттестации  Список  работников |
| 2 | Рабочие программы учебных предметов | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | | Фронтальный | | Рабочие программы учебных предметов | | | Заместитель директора по УР | Утверждение рабочих программ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Контроль за материально-технической базой** | | | | | | | | | | |
| 1 | | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов, смотр классных уголков, наличие паспорта кабинета | Тематический | | Классные кабинеты | | | Заместитель директора по УР | Справка |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание**  **контроля** | | **Цели**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование  классов (корректировка) | | Соблюдение требований  Устава образовательного учреждения | | Тематический | | Документы учащихся  Списки учащихся | Заместитель директора по УР | | Приказ |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС ОВЗ» | | Знакомство с набором первоклассников.  Выполнение требований адаптированной образовательной программы для детей с интеллектуальными нарушениями к обучению первоклассников | | Тематический | | Организация образовательного процесса в первых классах | Заместитель директора по УР | | Справка |
| 2 | Диагностика обученности по предметам | | Определение качества знаний учащихся по предметам (проведение входного контроля по предметам учебного плана) | | Тематический | |  | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | | Справка |
| 3 | Диагностика уровня ОУУНов обучающихся (скорость чтения, письма, счета) | | Соответствие программным требованиям | | Предметно-обобщающий | |  | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Расписание | | Установление соответствия расписания уроков санитарно-гигиеническим требованиям. | | Тематический | | Расписание | Заместитель директора по УР | | Справка |
| 2 | Оформление личных дел учащихся | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | | Личные дела учащихся | Заместитель директора по УР | | Совещание при завуче, справка |
| 3 | Классные журналы | | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями | | Фронтальный | | Классные журналы | Заместитель директора по УР | | Собеседование по итогам проверки  Справка |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению адаптированных рабочих программ и календарно-тематического планирования. | | Фронтальный | | Календарно-тематическое планирование учителей | Заместитель директора по УР | | Собеседование  Справка |
| 2 | Планирование работы МО на учебный год | | Планы работы МО | | Персональный | | Анализы и планы работы МО | Заместитель директора по УР | | Совещание при завуче |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация дежурства по школе | | Распределение дежурства по школе | | Фронтальный | | График дежурства | Заместитель директора по УР | | Приказ |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| **1.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Заместитель директора по УР, психолог, учителя-предметники | Справка |
| 2 | Мониторинг успеваемости по предметам учебного плана (контрольные работы) | Результативность обучения, соответствие программным требованиям. | Классно-обобщающий |  | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | Справка |
| 3 | Предметные недели.  (Барбакова О.Н.) | Качество подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий.  Результативность участия | Тематический | Методика и качество коррекционной направленности (посещение уроков) | Заместитель директора по УР,  руководитель МО | Справка |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка тетрадей для контрольных работ | Соблюдение требований по ведению тетрадей | Фронтальный | Тетради для контрольных работ по письму, математике | Заместитель директора по УР | Справка |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Общешкольное родительское собрание  1.Организация учебно - воспитательного процесса в 2018-2019 учебном году.  2. Семья: ответственность родителей за воспитание детей.  (ослабление воспитательной функции семьи как причина неблагополучного детства) | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания | Заместитель директора по УР, руководитель МО классных руководителей, руководитель МО воспитателей | Протокол |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Выполнение графика занятий для учащихся 9 класса по профессионально-трудовому обучению | Списки классов учащихся, план подготовки | Тематический | Собеседование с педагогами | Заместитель директора по УР, учителя -предметники | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание**  **контроля** | | **Цель**  **контроля** | | | **Вид**  **контроля** | | **Объекты**  **контроля** | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | | **Подведение итогов**  **ВШК** | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги I четверти | | | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | | | | Заместитель директора по УР | | | | Справка |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы с учащимися, имеющими сложную структуру дефекта | | Проверка адаптированных рабочих программ, календарно-тематического планирования, индивидуальных маршрутов | | | Тематический  классно-обобщающий | | | Образовательный процесс в классах для детей с глубокими нарушениями | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка |
| 2 | Предметные недели.  (Иванова Н.М.) | | Качество подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий.  Результативность участия | | | Тематический | | | Методика и качество коррекционной и направленности (посещение уроков) | | | | Заместитель директора по УР, руководитель МО | | | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка дневников учащихся | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. Система  работы классного руководителя с документацией | | | Тематический | | | Дневники учащихся 2-9 классов | | | | Заместитель директора по УР | Справка | |
| 2 | | Проверка классных журналов и журналов надомного обучения по итогам I четверти | | Выполнение требований к ведению журнала, система работы учителя-предметника с документацией, накопляемость оценок по предметам, контроль за своевременным учетом пропусков учебных занятий учащимися | | | Тематический | | | Классные журналы и журналы надомного обучения 1-9 классов | | | | Заместитель директора по УР | Справка | |
| 3 | | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. | | Эффективность, успеваемость, % выполнения. | | | Тематический | | | Классные журналы и журналы надомного обучения 1-9 классов | | | | Заместитель директора по УР | Справка | |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подготовка педагогов к аттестации | | |  | | Тематический | | | Посещения уроков, внеурочных мероприятий | | | | Заместитель директора по УР,  руководитель МО | Информация | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№п/п** | | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | | | | **Вид**  **контроля** | | | **Объекты**  **контроля** | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | **Подведение итогов**  **ВШК** | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость уроков, успеваемость | | Работа классного руководителя с учащимися и их родителями | | Фронтальный | | | Планы уроков учителей-предметников | | | | Заместитель директора по УР | | Справка |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль Организация обучения учащихся на дому | | | | Качество осуществления обучения детей на дому | | | Тематический | | |  | | Заместитель директора по УР | | Собеседование |
| 2 | Преподавание СБО, лечебной физкультуры, ритмики. | | | | Качество коррекционной работы по предметам учебного цикла | | | Тематический | | | Посещение уроков | | Заместитель директора по УР | | Справка |
| 3 | Мониторинг успеваемости по предметам учебного плана (контрольные работы) | | | | Результативность обучения, соответствие программным требованиям. | | | Классно-обобщающий | | |  | | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | | Справка |
| 4 | Предметные недели.  (Климов В.Н.) | | | | Качество подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий.  Результативность участия | | | Тематический | | | Методика и качество коррекционной и направленности (посещение уроков) | | Руководитель МО | | Справка |
| 4 | Диагностика обученности по предметам | | | | Определение качества знаний учащихся по предметам (проведение текущего контроля по предметам учебного плана) | | | Тематический | | |  | | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | | Справка |
| 5 | Результативность обучения, сформированность УУД | | | | Изучение результативности,  Системы обучения, формирования УУДов. | | | Тематический | | |  | | Заместитель директора по УР | | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки классных журналов и журналов надобного обучения  по итогам II четверти | | | | Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие). | | | Тематический | | | Классные журналы | | Заместитель директора по УР | | Справка |
| 2 | Проверка тетрадей по СБО | | | | Выполнение требований к ведению и проверке, виды работы. Организация индивидуальной работы. | | | Тематический | | | Тетради учащихся по СБО (выборочно) | | Заместитель директора по УР | | Справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований  СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | | | Проверка соблюдения  требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | | Тематический | | | Во время контроля 1 и 9 классов | | Администрация | | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **№п/п** | | **Содержание**  **контроля** | | | **Цель**  **контроля** | | **Вид**  **контроля** | | | **Объекты**  **контроля** | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Работа со слабоуспевающими учащимися | | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | | Фронтальный | | Работа со слабоуспевающими учащимися | Заместитель директора по УР | | Совещание при завуче | |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тематический контроль 1 класса | | | | Выполнение требования ФГОС для учащихся с интеллектуальными нарушениями | | Тематический | | | Образовательный процесс в 1 классе | Заместитель директора по УР | | Справка | |
| 3 | Предметные недели.  (Козлова Т.В.) | | | | Качество подготовки и проведения уроков и внеклассные мероприятий.  Результативность участия | | Тематический | | | Методика и качество коррекционной и направленности (посещение уроков) | Заместитель директора по УР, руководитель МО | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие | | | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | | | Классные журналы  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | | Заместитель директора по УР | | Справка | |
| 2 | Контроль за личными делами обучающихся | | | Соблюдение единых требований при оформлении необходимой документации (согласно списка) | | Документальный. | | | Личные дела обучающихся | | Заместитель директора по УР | | Справка | |
| 3 | Проверка дневников учащихся | | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. Система  работы классного руководителя с документацией | | Тематический | | | Дневники учащихся 2-9 классов | | Заместитель директора по УР | | Справка | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации (экзамену по ПТО)** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся выпускных классов (УО) к экзамену по ПТО | | | Контроль уровня обученности учащихся по ПТО | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков | | Заместитель директора по УР | | Совещание при завуче | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | | | Результативности деятельности методических объединений  Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | | Тематический | | | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | | Заместитель директора по УР | | Совещание при завуче | |
| 3 | Состояние календарно-тематического планирования | | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению адаптированных рабочих программ и календарно-тематического планирования. | | Фронтальный | | | Календарно-тематическое планирование учителей | | Заместитель директора по УР | | Собеседование  Справка | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | | **Содержание**  **контроля** | | | | **Цель**  **контроля** | | | | **Вид**  **контроля** | | | | | **Объекты**  **контроля** | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | | **Подведение итогов**  **ВШК** | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Организация работы с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому | | | | Работа педагогов с учащимися на дому | | | | Тематический | | | Качество организации надомного обучения | | | | | Заместитель директора по УР | | | Совещание при завуче, справка | | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Классно-обобщающий контроль 5 класса «Формирование осознанных знаний, контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | | | | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 5 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | | | | Тематический  классно-обобщающий | | | Образовательный процесс в 5 классе, проверка школьной документации | | | | | Заместитель директора по УР | | | Совещание при завуче,  справка | | |
| 2 | | | | Предметные недели. Неделя классных руководителей  (Пудова В.В.) | | | | Качество подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий.  Результативность участия | | | | Тематический | | | Методика и качество коррекционной и направленности (посещение уроков) | | | | | Заместитель директора по УР, руководитель МО классных руководителей | | | Справка | | |
| 3 | | | | Формирование УУД у обучающихся на предметах образовательной области «Математика» и «Естествознание» | | | | Формирование УУД у обучающихся. | | | | Тематический | | |  | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 класса | | | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5класса (выборочно) | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Родительские собрания  по плану «Семья и школа – партнеры в воспитании ребенка  Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений». | | | | Качество подготовки и проведения собрания | | | | Фронтальный | | | Материалы родительского собрания | | | | | Заместитель директора по УР | | | Протокол | | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Содержание**  **контроля** | | | | | | **Цель**  **контроля** | | | | **Вид**  **контроля** | | | | **Объекты**  **контроля** | | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | | **Подведение итогов**  **ВШК** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * + 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | | | Итоги III четверти | | | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | | | Заместитель директора по УР | | | Совещание при завуче, справка | | |
| * + 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС ОВЗ» | | | | Уровень формирования базовых навыков чтения и письма | | | | Тематический | | | Посещение уроков чтения, письма | | | | | Заместитель директора по УР | | | Совещание при завуче, справка | | |
| 3 | | | | Мониторинг успеваемости по предметам учебного плана (контрольные работы) | | | | Результативность обучения, соответствие программным требованиям. | | | | Классно-обобщающий | | |  | | | | | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Работа учителя с классным журналом | | | | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | | | | Тематический  обобщающий | | | Классные журналы | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| 2 | | | | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | | | | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | | | | Фронтальный  обобщающий | | | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | | | | **Содержание**  **контроля** | | | | **Цель**  **контроля** | | | | **Вид**  **контроля** | | | | **Объекты**  **контроля** | | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| **1.Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Диагностика уровня ОУУНов обучающихся (скорость чтения, письма, счета) | | | | Соответствие программным требованиям | | | | Предметно-обобщающий | | |  | | | | | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | | | Справка | | |
| 2 | | | | Диагностика обученности по предметам | | | | Определение качества знаний учащихся по предметам (проведение итогового контроля по предметам учебного плана) | | | | Тематический | | |  | | | | | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | | | Справка | | |
| 3 | | | | Мониторинг успеваемости по предметам учебного плана (контрольные работы) | | | | Результативность обучения, соответствие программным требованиям. | | | | Классно-обобщающий | | |  | | | | | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | | | Справка | | |
| 4 | | | | Результативность обучения, сформированность УУД | | | | Изучение результативности,  Системы обучения, формирования УУДов. | | | | Тематический | | |  | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Выполнение требований к ведению дневников | | | | Проверка выполнения требований к ведению дневников обучающихся | | | | Фронтальный  обобщающий | | | Дневники обучающихся | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации (экзамену по ПТО)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся выпускных классов (УО) к экзамену по ПТО | | | | | | | Контроль уровня обученности учащихся по ПТО | | | | Классно-обобщающий | | | Посещение уроков | | | | | Заместитель директора по УР | | | Совещание при завуче | | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | | | | | | | | **Цель**  **контроля** | | | | **Вид**  **контроля** | | | | **Объекты**  **контроля** | | | | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске учащихся 9 класса с ОВЗ к аттестации» | | | | | | | Освоение учащимися 9 класса общеобразовательных программ | | | | Фронтальный | | | Классные журналы, данные об аттестации учащихся 9 класса за год | | | | | Заместитель директора по УР | | | Протокол педсовета  Приказ | | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Классные журналы и журналы надомного обучения | | | | | | | Выполнение учебных программ, аттестация обучающихся | | | | Фронтальный  персональный | | | Классные журналы | | | | | Заместитель директора по УР | | | Справка | | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | | | | | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | | | | Тематический  персональный | | | | Личные дела учащихся | | | | Заместитель директора по УР | | | | Собеседование, прием личных дел | | | |
| 2 | Классные журналы | | | | | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | | | | Тематический  персональный | | | | Классные журналы | | | | Заместитель директора по УР | | | | Собеседование, прием журнала | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год | | | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год | | | | Фронтальный | | | | Анализ работы школы и план работы на 2019-2020 учебный год | | | | Заместитель директора по УР | | | | Анализ | | | |

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Фирсенкова