

Массовые мероприятия, проводимые библиотекой актуальны, так как приурочены к знаменательным и юбилейным датам, календарным праздникам или посвящены проблемам нравственного воспитания.
Использование всех ресурсов и возможностей библиотеки
При обслуживании, библиотека предоставляет все свои ресурсы в распоряжение читателей (документы на различных носителях, библиографические материалы, техническое оснащение). Для подготовки мероприятий, поиска информации, в оформительской работе, выпуске буклетов, малых форм библиографии и проч. используются все возможности библиотеки как информационные, так и технические.
Учет возрастных особенностей:
Все мероприятия разрабатываются с учетом возрастных особенностей учащихся: учитывается интеллектуальный уровень подготовки, эмоциональное восприятие подаваемого материала и степень его воздействия на психику ребенка.
Участие учеников, актива библиотеки в проведении мероприятий и др.
Ученики по мере необходимости оказывают помощь в подготовке и проведении мероприятий, являются их непосредственными участниками (ведущие, чтецы, исполнители музыкальных номеров), помогают в подборе материала или изготовлении реквизита.
Цель
Выработать умения читателей ориентироваться в современном информационном пространстве;
пропаганда нравственных ценностей;
гражданское, правовое, эстетическое воспитание школьников;
воспитание бережного отношения и любви к книге.
Задачи
1. Обеспечение документальной поддержки учебно-воспитательного процесса.
2. Формирование у школьников информационной культуры.
3. Использование информационных технологий, работа с электронным каталогом.
4. Привлечение детей к чтению через индивидуальную и массовую работу.
Достигнуты цели (нет) (что препятствовало достижению)
Вся деятельность школьной библиотеки направлена на воспитание у учащихся бережного отношения и любви к книге. Для этого используются различные формы работы (как массовые, так и индивидуальные: рейды по проверке учебников, линейки, посвященные правилам поведения в библиотеке и отношению к книге, индивидуальные беседы и т.п.). На библиотечных уроках отрабатываются навыки работы с книгой, получения информации, умения ее анализировать; изучаются правила грамотного и безопасного использования Интернет-ресурсов. Мероприятия, проведенные в четвертой четверти в дистанционном режиме, были менее эффективны, т.к. не было прямого контакта с детьми и возможности провести практическую часть мероприятий (библиотечных уроков).

Анализ работы учителя-логопеда МБОУ «СОШ № 6» Саркисовой А.С. за 2019/2020 учебный год.

В 2019-2020 учебном году коррекционно-педагогическая деятельность учителя-логопеда МБОУ «СОШ № 6» осуществлялась по пяти направлениям: диагностическая, коррекционная, консультативная, организационно-методическая работа, взаимосвязь со специалистами ОУ.

Диагностическая работа.

С 1 по 15 сентября проводилось углубленное логопедическое обследование всех компонентов речи и высших психических функций (память, внимание, мышление) обучающихся с ОВЗ, зачисленных на логопедические занятия. В период углубленной диагностики были изучены личные дела и медицинские карты обучающихся, при беседе с родителями собраны анамнестические данные о раннем речевом развитии детей.

Первичное обследование устной речи обучающихся первых классов проводилось в начале учебного года (с 1 – 15 сентября), диагностика письменной речи обучающихся 1 – 4 классов проводилась в конце учебного года (с 10 – 25 мая). Всего за 2019-2020 учебный год продиагностированы 259 обучающихся, из которых 60 человек имеют нарушения устной и/или письменной речи.

При обследовании устной речи обучающихся использовались логопедические альбомы И.А. Смирновой и альбом для логопеда О.Б. Иншаковой. При обследовании письменной речи применялась нейропсихологическая диагностика Т.В. Ахутиной и О.Б. Иншаковой.

Коррекционная работа.

На основании результатов первичной и углубленной диагностики всех компонентов речи на логопедические занятия в течение 2019-2020 учебного года были зачислены 17 обучающихся, из них 5 человек с нарушением письменной речи, 7 человек с СНР, 5 человек с недоразвитием речи системного характера. На логопедические занятия в первую очередь были

зачислены дети с ОВЗ (по рекомендации ПМПК) и обучающие, которые испытывают затруднения при усвоении общеобразовательной программы.

Из обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, было сформировано 2 группы: 1 группа для коррекции СНР, 1 группа для коррекции недоразвития речи системного характера. Для детей, не вошедших в вышеперечисленные группы, либо имеющих нарушение звукопроизношения были организованы индивидуальные занятия. Коррекционные групповые и индивидуальные занятия проводились согласно циклограмме рабочего времени учителя-логопеда.

Целью коррекционной работы явилось формирование у детей фонематических процессов и воспитание правильной, четкой речи с соответствующим возрасту словарным запасом и уровнем развития связной речи, что обеспечивалось в результате разнопланового систематического воздействия, направленного на развитие речевых и неречевых процессов.

Коррекционная работа с детьми с ОВЗ включала: коррекцию звукопроизношения; развитие фонематических процессов; работу над слоговой структурой слов; обогащение словаря и коррекцию недостатков лексико-грамматического строя речи; формирование связной речи; коррекцию нарушений письменной речи, совершенствование навыков чтения и письма; развитие общей, мелкой и артикуляционной моторики, а также графомоторных навыков; развитие психических процессов (внимания, памяти, мышления); формирование и развитие правильного речевого дыхания; развитие зрительного восприятия и пространственно-временных представлений.

В течение 2019-2020 учебного года из МБОУ «СОШ № 6» выбыл 1 обучающийся, посещавший логопедические занятия.

Итоговая диагностика в конце учебного года (10 – 25 мая), проведенная для контроля эффективности коррекционно-логопедической работы выявила положительную динамику в развитии речи детей. Из 16 обучающихся, имеющих различные нарушения речи: значительные улучшения наблюдаются

у 10 человек, слабо выраженная динамика у 5 человек, без улучшений – 2 человека. Всем обучающимся, зачисленным на логопедические занятия, рекомендовано продолжить коррекционную работу в следующем учебном году с целью повышения результативности и всестороннего освоения программ по преодолению нарушений устной и письменной речи.

Консультативная работа.

В диагностический период с учителями и родителями обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, проведены индивидуальные консультации по результатам обследования устной и письменной речи детей. Также индивидуальные консультации проводились для коллектива МБОУ «СОШ № 6» и родителей обучающихся в течение 2019-2020 учебного года согласно циклограмме рабочего времени учителя-логопеда.

Организационно-методическая работа.

К 01.09.2019 г. подготовлен кабинет, раздаточный и дидактический материал для проведения диагностики и коррекционных занятий. В течение 2019-2020 учебного года приобреталась учебно-методическая литература и пособия, создан уголок учителя-логопеда с рекомендациями для родителей. Составлен годовой план учебно-методической работы, график и циклограмма рабочего времени, календарно-тематическое планирование логопедических занятий на каждую группу, индивидуальные планы коррекции речи, заполнены речевые карты обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, оформлена другая необходимая документация.

Систематически проводилась работа по повышению квалификации: изучались новинки научной и публицистической литературы, инновационные технологии в логопедической практике, улучшалась оснащенность логопедического кабинета дидактическими пособиями. В октябре и январе специалист посетил РМО учителей-логопедов.

Взаимосвязь со специалистами ОУ.

В начале учебного года проведено ознакомление учителей и педагога-психолога с содержанием коррекционного обучения. В диагностический период осуществлялось взаимодействие с медицинским работником, а также тесное сотрудничество с учителями начальных классов и педагогом-психологом в процессе коррекционной работы. В течение учебного года специалист систематически посещал школьный ППк.

Проанализировав коррекционно-педагогическую деятельность специалиста за 2019-2020 учебный год, результаты диагностики детей, можно сделать вывод, что задачи, поставленные специалистом в начале учебного года, решены; намеченные цели достигнуты.

СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ
о работе педагога–психолога МБОУ «СОШ № 6»
Германюк Н.Я.

за 2019- 2020 учебный год.

1. Психологическое консультирование (индивидуальное)

№ п/п	Наименование	Количество учащихся	Количество педагогов	Количество родителей
Индивидуальные консультации по запросу				
1	Проблемы, связанные с обучением	8	4	8
2	Эмоционально-личностные проблемы	3	3	3
3	Профориентация	10	3	10
4	Коммуникативные проблемы	2	2	2
5	Проблемы в поведении	7	6	7
6	Проблемы воспитания, детско-родительских отношений	6	4	6
7	Проблемы адаптации	20	7	5
8	Другое (указать)	-	-	-
ИТОГО		56	29	41
Консультации по результатам тестирования				
		8	4	8
ИТОГО		8	4	8

2. Психологическая диагностика.

№ п/п	Направление диагностики	Плановая, кол-во учащихся		Внеплановая, кол-во учащихся	
		индив	групп	индив	групп
1	Готовность к школьному обучению	79	-	-	-
2	Адаптация учащихся	79	-	-	-
3	Готовность к переходу на 2 ступень обучения	90	-	-	-
4	Диагностика личностных особенностей	10	-	3	-
5	Диагностика развития познавательной сферы	-	79	-	-
6	Психологическая готовность к ГИА	-	60	-	-
7	Диагностика в рамках плана работы по формированию жизнестойкости и профилактики аутодеструктивного поведения		150		
8	Диагностика одаренности	6	-	-	-
9	Социометрическое исследование, изучение микроклимата классных коллективов	-	150	-	-
10	Детско-родительские отношения	-	29	-	-
11	Профориентация		122		

12	Другое (укажите)	-	-	-	-
	ИТОГО	264	590	3	-

3. Коррекционно-развивающая работа.

а) индивидуальная работа с учащимися

№ п/п	Направление работы	Количество человек	Количество мероприятий
1	Коррекция и развитие эмоционально-волевой сферы	15	10
2	Коррекция и развитие познавательной сферы	15	10
3	Работа с учащимися, имеющими проблемы в социальной адаптации	7	7
4	Коррекционные - развивающие занятия с учащимися с проблемами в поведении, состоящими на учетах: ШПУ, ОПДН	4	4
	ИТОГО	41	31

б) групповая работа с учащимися

№ п/п	Формы работы	Количество человек	Количество мероприятий
1	Коррекция и развитие эмоционально-волевой сферы	69	10
2	Коррекция и развитие познавательной сферы	69	10
3	Работа с учащимися, имеющими проблемы в социальной адаптации	4	4
4	Коррекционные развивающие занятия или тренинги с учащимися с проблемами в поведении, состоящими на учетах: ШПУ, ОПДН	4	4
	ИТОГО	146	28

4. Психологическое просвещение и профилактика.

а) учащиеся

№ п/п	Темы мероприятий	Количество человек	Количество мероприятий
1	Психологическая подготовка к ГИА	62	5
2	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения	40	5
3	Пропаганда ЗОЖ	200	10
4	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения	160	10
5	Профориентация и самоопределение	89	10
6	Другое (укажите)	-	-
	ИТОГО	551	40

б) педагоги

№	Темы мероприятий	Количество	Количество
---	------------------	------------	------------

п/п		человек	мероприятий
1	Возрастные особенности учащихся	12	1
2	Адаптация учащихся	12	1
3	Готовность к школьному обучению	3	1
4	Готовность к переходу в среднее звено	3	1
5	Профориентация и самоопределение	4	2
6	Психологическая подготовка к ГИА	2	2
7	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения	26	1
8	Пропаганда ЗОЖ	26	1
9	Другое (укажите)	-	-
	ИТОГО	88	10

в) родители

№ п/п	Темы мероприятий	Количество человек	Количество мероприятий
1	Возрастные особенности учащихся	50	1
2	Адаптация учащихся	50	1
3	Готовность к школьному обучению	69	1
4	Готовность к переходу в среднее звено	97	1
5	Профориентация и самоопределение	30	1
6	Психологическая подготовка к ГИА	62	1
7	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения	7	1
8	Пропаганда ЗОЖ	20	1
9	Другое (укажите)	-	-
	ИТОГО	385	8

5. Работа психолога в ППк.

Количество заседаний	Количество обследованных детей	Из них направлено на городскую ПМПК	Количество детей, охваченных коррекционной работой
8	5	-	3

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 6»
протокол №8 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6»
 И.А.Костина



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2020-2021 учебный год

Цель: Обеспечить совершенствование образовательного процесса, в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3. 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;

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

5. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Контрольно-диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 недели	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся 10 - класса	3-4 недели	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки, включая родной русский язык	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	Библиотека	3-4 недели	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 недели	Зам. директора по ВР	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 недели	Директор школы, заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 недели	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	заместитель директора по УВР,	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР и ВР	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители,	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Адаптация выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, выпускников 9,	3-4 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Списки распределения выпускников 9, 11 классов

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
		для проведения школьного мониторинга		11 классов в высшие и средние учебные заведения			2019-2020 уч.года
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Входной контроль по предметам 5-9 классы согласно графику проведения ВПР	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	5-9 классы	2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
2	Административные контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	2-4 классы	2-3 недели	Ответственный по УВР в начальной школе	Мониторинг, анализ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов	Справка
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся 1-11 классов	1 неделя	Классные руководители	Справка
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	1 неделя	Администрация школы	Справка
4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО							
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1- 11 кл. Положений о рабочих программах	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Зам.по УВР	Индивидуальное собеседование

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ОКТАБРЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах; Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Справка Совещание
2	Класно- обобщающий контроль в 9б классах	контроль и организация работы по ликвидации пробелов знаний	Класно- обобщающий контроль	9б классы	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР, ответственный по методической работе	Совещание, справка
3	Преподавание учебного предмета «Технология»	Определение качества знаний учащихся по предмету	Тематический	6-е классы	1 неделя	заместитель директора по УВР	анализ
4	Персональный контроль за работой учителя математики Сабельникова А.А.	получить объективную информацию о состоянии преподавания математики в классах.	персональный	Соответствие ведения документации (классный журнал, рабочая программа учителя по предмету). Посещение и анализ уроков учителя.	2 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка класных журналов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Соответствие выставление текущей и четвертной оценки	4 неделя	заместитель директора по УВР	Собеседование, справка
2	Работа школьного сайта в части организации учебного процесса	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	3 неделя	Ответственный за УВР	Анализ
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка учащихся	Составление	Тематический	Анкетирование	2 неделя	Класные	Предварительные

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	9, 11 классов к итоговой аттестации	предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору		учащихся 9, 11 классов		руководители 9, 11-х классов	списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
НОЯБРЬ							
Контроль за выполнением всеобща							
1	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-11 классы. Выполнение КТП	Итоги I четверти	Проверка классных журналов	Классные журналы 2-11 классы	1 неделе	заместитель директора по УВР, ответственный по УВР в начальной школе	справка
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	3 недели	заместитель директора по УВР	совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Преподавание предмета математики	Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Образовательный процесс в 7-х классах	3 недели	заместитель директора по УВР	Справка
2	Преподавание предмета русского языка	Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Образовательный процесс в 8-х классах	4 недели	заместитель директора по УВР	Справка
3	Проведение пробного итогового сочинения	Уровень подготовки к итоговому сочинению обучающихся 11 класса	предметный	обучающиеся 11 класса	2 недели	заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 7-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 7-х классов (русский язык, математика)	3 недели	заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка контрольных тетрадей учащихся 8-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 8-х классов (русский язык, математика)	4 недели	заместитель директора по УВР	Справка
3	Контроль за	Соблюдение единых	тематический	Электронные	4 недели	Зам директора по	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	заполнением электронных журналов	требований при оформлении документации		журналы		УВР	
ДЕКАБРЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	тематический	Учебные предметы обществознание, биология, география в 9 классах, история, обществознание в 11 классе	2 неделя	администрация	справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Итоги проверки классных журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников, соответствие выставление оценок в журнале с контрольными тетрадями	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка
3	Выполнение программы учебных предметов за первое полугодие 2020-2021 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	справка
4. Контроль за реализацией ФГОС ООО, СОО							
1	Организация работы обучающихся 9-11 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО	Тематический	Выбор тем проектов и закрепление руководителя проекта	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
ЯНВАРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Успеваемость учащихся	Итоги II четверти (I	Фронтальный	Мониторинг	2 неделя	Заместитель	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	во II четверти (1 полугодия)	полугодия). Результативность работы учителей.		успеваемости по итогам II четверти (1 полугодия).		директора по УВР	
2. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Оформление стендов по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	Наличие актуальной информации	Фронтальный	Информационные стенды	3 неделя	Заместитель директора по УВР	справка
4. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Классы с низким показателем качества по итогам 1-2 четверти (1 полугодия)	4 неделя	Директор, зам. директора по УВР	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 8-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 8-х классов (русский язык, математика)	3 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка контрольных тетрадей учащихся 7-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 7-х классов (русский язык, математика)	4 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
		Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.					
МАРТ							
1. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль соответствия выставления четвертной отметки	Выполнение требований о выставлении четвертной оценки	Тематический	Классные журналы 1-11 класса	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Административные работы в 9 классах по обязательным предметам .	Уровень подготовки к ГИА, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Уровень подготовки к русскому языку, математике в 9 классе	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ
3. Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Персональный контроль за работой учителя математики Сабельникова А.А.	получить объективную информацию о состоянии преподавания математики классах.	персональный	Соответствие ведения документации (классный журнал, рабочая программа учителя по предмету). Посещение и анализ уроков учителя.	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АПРЕЛЬ-МАЙ							
1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещаемость занятий учащимися, имеющие низкие показатели в учении	3 неделя апреля	Зам.директора по УВР	Совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	тематический	Календарно-тематическое планирование	4 неделя апреля	Директор Зам. директора по УВР	Справка
2	Контроль по предметам, согласно графику проведения ВПР	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	2-11 классы	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, анализ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный	Классные журналы	4 недели мая	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	просмотр	Электронные журналы	4 недели мая	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 недели мая	Администрация	Протокол педсовета

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 недели	заместитель директора по УВР	
2. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление школьной документации на конец учебного года	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы, электронные журналы, личные дела	1-2 недели	заместитель директора по УВР,	Прием журнала
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Подготовка анализа работы школы в 2020-2021 учебном году и плана работы на 2021-2022 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год	3 недели	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2020-2021 учебный год

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в период проведения профилактических мер во время пандемии, в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3. 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;

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

5. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Контрольно-диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 недели	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся 10 - класса	3-4 недели	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной биродной р-яз, лит-ра включены библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 недели	Директор, зам.директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 недели	Зам. директора по ВР	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 недели	Директор школы, заместители директора по УВР	Административное совещание

	нагрузки	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
2	Расстановка кадров. Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	4 неделя	заместитель директора по УВР,	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.	Тематический	4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР и ВР	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористическо й защищенности объекта	Тематический	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобщего						

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители,	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	3-4 недели	Классные руководители 9, 11 классов	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			2-3 недели	Заместитель директора по ВР	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Входной контроль по предметам 5-8 классы (по графику проведения ВПР) Административные контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4, 9-11 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	2-11 классы	2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	2-4 классы	4 недели	Заместитель директора по УВР	Информация
3. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования

3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителей	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	1 неделя	Администрация школы	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Зам. директора по УВР	План работы
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	1 неделя	Библиотекарь	Отчет, совещание
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО							
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл. Положений о рабочих программах	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Зам.по УВР	Индивидуальное собеседование
ОКТАБРЬ							
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах;	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование	3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Справка Совещание

	Выявление дезадаптированных детей	Тематический	обучающихся 1, 5 и 10 классов		
2	1 (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	Приказ, совещание
3	Классно-обобщающий контроль во 2 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» Классно-обобщающий контроль в 9а и 9б классах	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	2 класс, 9а и 9б классы	В течение месяца	Совещание, справка
4	Контроль за организацией курсов по выбору в 9-х классах	Изучение преподавания элективных курсов и курсов по выбору в 9-х классах	Учителя курсов по выбору	1 неделя	Заместитель директора по УВР
5	Административные контрольные работы по географии и обществознанию в 9-11 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	9-11 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за	Знакомство с	Вновь прибывшие	2-3 недели	Заместитель
		персональный			справка