


 Утверждаю  
 Директор МБОУ «СОШ №45»  
*М.Д.К. Валиев.*

План внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №45» на август 2020г.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первого и десятого классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1, 10 классов Списки учащихся 1,10 классов	Секретарь учебной части зам по УВР	Приказ
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года	Сбор информации о выпускниках школы. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9,11 классов	Кл. рук. 9, 11 классов	Справка о трудоустройстве выпускников
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий, Оформление помещений	Зам по ВР	Административное совещание, приказ
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, Заместители, Рук.МО.	Административное совещание
2	Подготовка к	Соответствие уровня	Фронтальный	Трудовые книжки	Директор	Список

	тарификации	образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		Документы об образовании Аттестационные листы	школы, заместители	педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы		Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021уч.году и уточнение графика	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам по УВР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов, внеурочная деятельность, кружковой работы и курсов	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов	Зам.по УВР и ВР	Утвержденные рабочие программы
<b>4. Контроль за организацией условий обучения и воспитания</b>						
1	Санитарное состояние помещений школьного и дошкольной подготовки.	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Зам по ВР, АХЧ, школьный врач.	Собеседование



## План внутришкольного МБОУ «СОШ№45» контроля на сентябрь 2020г.

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальные траектории обучения учащихся	Выполнение требований к организации обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуальных траекторий обучения	Зам.по УВР	Договоры с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные воспитателей, классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	Классные руководители, воспитатели зам по ВР	Собеседование с классными руководителям, воспитателями, родителями, учащимися
3	Комплектование учебных групп в БДО	Формирование блока дополнительного образования (БДО)	Тематический	Данные портала «Единый сервис записи»	Зам по ВР и ИОП	Составление учебного плана, расписания
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО ООО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Зам по УВР Психолог	Административное совещание Справка
2	Тематический контроль 5	Выполнение требований	Тематический	Организация	Зам по УВР	Административное

	классов «Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС»	образовательной программы ООО к обучению пятиклассников		образовательного процесса в пятых классах	Психолог	совещание Справка
3	Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	2-9кл	Зам по УВР	Мониторинг
4	Уровень знаний учащихся программного материала и качество преподавания учителя	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	5кл	Зам по УВР	Справка
5	Уровень знаний учащихся программного материала и качество преподавания учителя	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	10-11	Зам по УВР	Справка
6	Готовность педагогов к учебному году. Комплектование кружков	Утверждение программ и КТП педагогов ДО	Тематический	Педагоги ДО, документация педагогов ДО	Зам по ВР	Справка
7	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам по УВР председатели МО	Приказ

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1, 10 классов, вновь прибывших воспитанников	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся, воспитанников дошкольного отделения	Тематический	Личные дела учащихся 1, 10 классов; воспитанников	Секретарь учебной части Зам по УВР Кл.руководитель	Собеседование
2	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1, 10 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Секретарь учебной части	Собеседование
3	Ведение ЭЖ, журналов ДО,	Выполнение требований к ведению журналов,	Фронтальный	Журналы (после инструктажа)	Зам по УВР, ИОП,	Собеседование по итогам проверки

	календарных планов воспитательно-образовательной работы	правильность оформления журналов кл.руководителями, педагогами ДО, воспитателями			ВР, кл.руководитель.	
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Организация и проведение акции «Твори добро другим во благо»	Подведение итогов акции «Твори добро другим во благо»	Фронтальный	Результативность участия классов в акции	Ст.вожатая	Собеседование
2	Диагностическое обследование учащихся 9,11 классов на начало учебного года	Выполнение мониторинга	Тематический	Анкетирование учащихся, родителей	Кл. руководители СПС	Мониторинг
3	День знаний Праздник «Первый звонок»	Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий	Фронтальный	Организация и проведение мероприятия	Ст.вожатая	Административное совещание
4	Осенний марафон	Качество подготовки и проведения соревнований	Тематический	Подготовка и проведение соревнований	МО.физкультур ы.	Собеседование
5	Общешкольные родительские собрания .	Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний	Фронтальный	Общешкольные родительские собрания	Зам по ВР администрация и специалисты; кл.руководители и воспитатели	Собеседования
6	Проведение и оформление педагогической диагностики во всех возрастных группах с учетом ФГОС ДО (на начало года).	Выполнение мониторинга	Фронтальный	Организация и проведение обследования	Психолог.	Собеседования
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация	Выполнение требований образовательной программы	Тематический классно-	Организация образовательного	Зам по УВР Психолог	Административное совещание

	учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	НОО к режиму обучения первоклассников	обобщающий	процесса в 1 классе		Справка
2	Тематический контроль 5 классов «Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС»	Выполнение требований образовательной программы СОО к режиму обучения пятиклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Зам по УВР Психолог	Административное совещание Справка
3	Тематический контроль ГКП «Адаптация воспитанников от 1,5 до 3 лет» связь с дошкольным учрежде..	Выполнение требований образовательной программы к режиму воспитания и обучения дошкольников раннего возраста	Тематический	Организация воспитательно-образовательного процесса в ГКП	Зам по УВР, ВР Психолог	Административное совещание Справка

#### 6. 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 календарно-тематического планирования	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Зам по УВР	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	Подготовка к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы, Зам по УВР, ВР, Гл. Бухгалтер.	Установление доплат и надбавок
3	Взаимодействие психолого-педагогической службы с администрацией,	Соответствие плана воспитательной работы плану работы школы на 2019-2020 учебный год	Тематический	План работы психолого-педагогической службы, педагога-	Зам по ВР Психолог Соц. педагог	Собеседование

	классными руководителями и учащимися			организатора ВР		
4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей, воспитателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей, воспитателей	Тематический, предупредительный		Зам по УВР, ВР председатели МО	Собеседование, приказ о назначении наставников
5	Работа с молодыми специалистами и вновь пришедшими учителями	Оказание методической помощи вновь пришедшему учителю при составлении рабочих программ и поурочного планирования	Тематический	План работы с новым специалистом	Зам по УВР, ВР	Отчет
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь школы	Административное совещание, отчет
2	Состояние безопасности школы, инструктаж уч-ся по ТБ и ОТ	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны	Зам по ВР Рук.ОБЖ Кл.руководители	Информация
3	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Зам по ВР.	Приказ