

Фронтальный контроль

«Комплексное изучение состояния организации учебно-воспитательной работы в МКОУ «Махалатлинская СОШ»

Цель: Анализ системы ОО в МКОУ «Махалатлинская СОШ». Определение эффективности образовательной работы в ОО МКОУ «Махалатлинская СОШ»

Задачи:

-совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности; качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;

-отслеживание динамики развития учащихся: сбор и обработка информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся

-выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала педагогического коллектива

План— график фронтального контроля

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Ответственный</i>
1. Контроль за организацией учебного процесса			
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Заместитель
2	Обновление списков классов 2-9, 11 классов	Сбор информации	Заместитель
3	Адаптация учащихся 1-х,5-х и 10 классов к обучению на I, II и III ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО»	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании (проделанная работа)	Заместитель
4	Личные дела учителей.	Сбор информации	Заместитель
5	Учебный план.	Сбор информации	Заместитель
6	Работа директора.	Сбор информации	Заместитель
7	Завуча школы	Сбор информации	Заместитель
8	Проверка паспортов	Сбор информации	Заместитель
9	Проверка деятельности пришкольного интерната	Сбор информации	Заместитель
10	Расписание уроков.	Сбор информации	Заместитель
11	Учебный план.	Сбор информации	Заместитель
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами			

1	Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Заместитель
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (контрольная работа)	Методисты УО по направ-ям
3	Посещение уроков	Определение качества знаний учителя и учащихся по предметам	Методисты УО по направ-ям
4	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению	Методисты УО по направ-ям
5	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Заместитель
6	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей(работа с молодыми спец) план	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Зав. ИМК
7	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Заместитель
8	Рабочие программы учебных предметов и дополнительного образования	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Зав. ИМК Методисты УО по направ-ям
9	Портфолио учителей предметников		Методисты УО по направ-ям

3. Контроль за методической работой

1	Составление списка учителей, аттестующихся в 2021-2022 уч. год.	Сбор информации	Зав. ИМК
2	Методический совет	Сбор информации. определение Плана на год	Зав. ИМК
3	Работа методических объединений	План работы ШМО	Зав. ИМК
4	Работа с молодыми педагогами	Определение наставников и плана работы	Зав. ИМК
5	Составление списка педагогов на курсы повышения квалификации в 2021-2022 уч. году.	Выполнение требований по работе с педагогическими кадрами	Зав. ИМК
6	Методические уголки в кабинетах		Метод.воспи т.части

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к	Методисты УО по
---	--------------------------------------	---	-----------------

		организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	направ-ям
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Заместитель
3	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 уч. год	Специалист
4	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Зав. ИМК

5. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Заместитель
2	Планы работы (школьных методических объединений, воспитательной работы, ВШК, годовой план работы, месячный ПР, планы самообразования	Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач	Заместитель Зав. ИМК Методисты УО по направ-ям
3	Журналы по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности	Зав. ИМК
4	Наличие контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Методисты УО по направ-ям
5	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Заместитель
6	Алфавитная книга учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Заместитель
7	Журнал группы продленного дня	Выполнение требований к ведению журналов ГПД	Зам ИМК
8	Журнал дополнительного образования «Точка роста»	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Зам ИМК
9	Журнал элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Зам ИМК
10	Проверка классных журналов		Методисты УО по направ-ям

6. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Банк данных одарённых детей	Корректировка банка данных одарённых детей	Зам ИМК Методисты УО по направ-ям
2	Социальный паспорт	Корректировка банка данных	Зам ИМК

	школы	детей, находящихся в сложных- жизненных ситуациях	Методист по ВЧ
3	Праздники по плану	Качество подготовки и про- ведения общешкольных мероприятий	Методист по ВЧ
4	Итоги работы и перспективы развития образовательной организации	Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания	Методист по ВЧ
5	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021-22 уч.г.	Методист по ВЧ
6	Классные уголки.		Методист по ВЧ
7	Дневники учащихся		Методист по ВЧ
7. Контроль за сохранением здоровья учащихся			
1	Организация питания в школьной столовой.	Охват учащихся горячим питанием.	Специалист
8. Контроль за выполнением всеобуча			
1	Работа библиотеки школы (план)	Анализ плана библиотеки	Специалист
2.	Положения	Наличие	Специалист
9. Контроль состояния ДОО			
1	Состояние деятельности ДОО ДС №12 «Высота»		Методист по ДОО
2	Работа заместителя ДО и воспитателей.		Методист по ДОО
3	Личные дела работников ДОО		Методист по ДОО
4	Организация питания.		Методист по ДОО
5	Медицинский осмотр		Методист по ДОО
6	Режим дня		Методист по ДОО
7	Локальные документы		Методист по ДОО
8	Организация работы с родителями		Методист по ДОО
9	Методическая работа.		Методист по ДОО
10	Номенклатура дел ДОО		Методист по ДОО
11	Образовательная программа ДОО ФГОС.		Методист по ДОО



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

368412 РД, МР «Цунтинский район», с. Цунта

Email: ruo_41@mail.ru тел. 88722- 55-06-16

ОКПО 02120978 ОГРН 5120536001560

ИНН/ КПП 0538003986 053801001

06.10.2021г

№ 01-07/65

**О проведении фронтальной проверки
в МКОУ «Махалатлинская СОШ»**

На основании годового плана работы МКУ «УОМПСиТ» МР «Цунтинский район» на ~~2020-2021~~ учебный год, в целях повышения качества образовательной деятельности путем обеспечения эффективного осуществления внутреннего контроля и оказания методической помощи педагогическим работникам в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю МКУ «УОМПСиТ» МР «Цунтинский район» - Магомедовой П.П.

1.1. Провести фронтальную проверку на тему: «Организация образовательной работы в 2021-2022 учебном году в МКОУ «Махалатлинская СОШ» с 18.10.2021 по 28.04.2021г по следующим направлениям:

- качество контроля и руководства
- качество ведения документации;
- выполнение программы, реализуемой в ОО;
- организация кружковой работы;
- качество знаний, умений, навыков учащихся;
- посещение занятий с последующим анализом.
- научно-методическое обеспечение педагогов.

1.2. Составить план — график фронтальной проверки (Приложение 1).

1.3. Ознакомить МКОУ «Махалатлинская СОШ» с планом — графиком фронтальной проверки.

2. Для проведения фронтальной проверки утвердить комиссию в составе:
Руководитель комиссии: Заместителю МКУ «УОМПСиТ» МР «Цунтинский район» - Магомедовой П.П.

Члены комиссии: Методисты МКУ «УОМПСиТ» МР «Цунтинский район»

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Абакаров Г.К.