

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 основная общеобразовательная школа №21
 сельского поселения «Поселок Герби»
 Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ ООШ №21
 /Н.Н.Штэпа/
 Приказ № 98
 от «31» 08. 2020 г

План-график контроля внутришкольного контроля

Контроль выполнения всеобуча

<i>сентябрь</i>						
№ п/п	Объект контроля	Класс	Цель контроля	Формы и методы контроля	Ответственные	Где подводятся итоги контроля
1.	Контроль школьной документации	1-9	Оценить правильность и качество оформления личных дел учащихся, алфавитной книги на начало учебного года. Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте.	Тематический Изучение документации	Директор	Совещание при директоре
2	Оформление журналов (классных, ИГЗ, факультативных курсов, внеурочной занятости, дополнительного образования).	1-9	Соблюдение единых требований к оформлению журналов.	Тематический Изучение документации	Зам/директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР.
3	Посещение занятий учащихся	1-9	Выполнение закона РФ	Фронтальный Наблюдение, мониторинг	Директор Зам/директора по УВР	педсовет

4	Организация горячего питания	1-9	Упорядочение режима питания	Фронтальный Соц/опрос	Директор	оперативка администрации
6.	Повышение квалификации педагогических работников.		Уточнить, скорректировать списки учителей, которым необходима курсовая подготовка и переподготовка	Персональный Мониторинг, устный опрос	Зам/директора по УВР	оперативка администрации
7.	Аттестация педагогических и руководящих работников		Уточнить и скорректировать списки педагогов на аттестацию.	Персональный мониторинг, опрос	Зам/директора по УВР	оперативка администрации
8.	Адаптация учащихся 1,5-ых классов.	1,5	Отслеживание адаптации учащихся 1,5-ых классов к условиям школьной жизни. Контроль работы педагогических кадров. Посещение уроков, проведение опросов.	Класно-обобщающий Посещение и анализ	администрация	Педагогический совет
октябрь						
1.	Проверка ведения дневников учащихся	2-4	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками.	Фронтальный Изучение документации	зам/директора по ВР	Справка, беседа с кл. рук.
2.	Адаптация учащихся 1,5-ых классов.	1,5	Отслеживание адаптации учащихся 1,5-ых классов к условиям школьной жизни. Контроль работы педагогических кадров. Посещение уроков, проведение опросов.	Класно-обобщающий Посещение и анализ	администрация	Педагогический совет

<i>ноябрь</i>						
1.	Контроль условий организации УВП в 8, 9 классах	8-9	Качество проведения уроков и внеклассных мероприятий	Тематический Посещение и анализ	администрация	Совещание при директоре
2.	Организация работы внеурочных занятий в 1 – 9 классах с учётом требований ФГОС.	1-9	Качество проведения	Фронтальный наблюдение	Зам директора по УВР	Производственная оперативка
3.	Состояние ТБ на уроках химии и физики	7-9	Соблюдение правил ТБ	Тематический Посещение и анализ	директор	справка
4.	Контроль преподавания ОРКСЭ и ОДНКНР	1-4 5-8	Качество проведения уроков и внеклассных мероприятий	Тематический Посещение и анализ	администрация	Совещание при директоре
<i>декабрь</i>						
1.	Состояние ТБ на уроках технологии, физической культуры, информатики	5-9	Соблюдение ТБ при проведении практической части урока	Персональный наблюдение	Зам/директора по УВР	справка
<i>январь</i>						
1.	Работа с учащимися, группы риска		Индивидуальная работа классных руководителей	Персональный Изучение документации, посещение, анализ	Зам/директора по УВР Организатор по ВР	Совещание при директоре
2.	Контроль условий организации УВП	1-9	Использование Интернет ресурсов в образовательных целях. Выявление уровня защиты учащихся контент-фильтром от нежелательной информации.	Фронтальный Наблюдение	библиотекарь учитель информатики Классные руководители	справка
<i>февраль</i>						

1.	Работа с одарёнными детьми в НОУ	1-9	Контроль за выполнением плана работы НОУ	Фронтальный анализ	Руководитель НОУ	Совещание при директоре
2.	Состояние работы по профилактике преступлений и правонарушений	5-9	Анализ профилактической и воспитательной работы с учащимися. Выявление, предупреждение правонарушений.	Тематический Изучение документации посещение классных часов	Классные руководители Организатор по ВР	Совещание при директоре
<i>март</i>						
1.	Качество проведения классных часов	1-9	Анализ эффективности работы классных руководителей.	Тематический Посещение, анализ	Организатор по ВР Зам/директора по ВР	справка
2.	Контроль условий организации УВП в 8, 9 классах	8-9	Качество проведения уроков и внеклассных мероприятий	Тематический Посещение и анализ	администрация	Совещание при директоре
<i>апрель</i>						
1.	Внеурочная деятельность учащихся согласно учебному плану по ФГОС.	1-9 кл.	Эффективность проведения занятий	Тематический Посещение, анализ	Зам/директора по УВР ответственный за ВР	Производственная оперативка
<i>май</i>						
1.	Посещение занятий	1-9	Индивидуальная работа классных руководителей	Тематический мониторинг наблюдение	Зам/директора по ВР	индивидуальные беседы с классными руководителями

Контроль состояния преподаваемых предметов

<i>сентябрь</i>						
1.	Анализ входных контрольных работ по русскому языку и математике	2-9	Подтверждение знаний учащихся за прошлый год	Контрольный мониторинг	Зам/директора по УВР	Аналитическая справка на совещании при зам.директора
<i>октябрь</i>						
1.	Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся	1-4 5-9	Определение уровня УУД на начало года	Класно-обобщающий контроль, тестирование	Зам/директора по УВР	Аналитическая справка на совещании при директоре
<i>ноябрь</i>						
1.	Анализ состояния преподавания предмета физики	7, 8, 9	Способы мотивации учащихся в процессе обучения	Тематический Посещение, тестирование, проверка документации	Директор Зам/директора по УВР	Справка
<i>декабрь</i>						
1.	Изучение уровня обученности учащихся математике	1-4 5 – 7	Результативность обучения	Тематический, Посещение, Результативность учебной деятельности учащихся	Директор Зам/директора по УВР	Справка
2.	Изучение уровня обученности учащихся по математике и русскому языку	8-9	Результативность обучения	Тестирование в форме ГИА	Директор Зам/директора по УВР	Справка
<i>январь</i>						
1.	Анализ состояния преподавания	5-9	Анализ уровня сформированности ЗУН	Тематический Посещение	Директор Зам/директора по УВР	Справка

	предметов по обществознанию и географии		и подготовка к ГИА	Тестирование в форме ГИА		
<i>февраль</i>						
1.	Изучение уровня обученности учащихся по русскому языку	1-4 5-9	Анализ уровня сформированности ЗУН	Тематический Посещение тестирование	Зам/директора по УВР директор	справка
<i>март</i>						
1.	Анализ преподавания химии	8-9	Изучение уровня обученности	Тематический Посещение уроков, контрольные работы	Зам/директора по УВР директор	справка
<i>апрель – май</i>						
1.	Подготовка к итоговой аттестации выпускников (русский язык, математика и предметы по выбору)	9	Анализ итогового повторения	Тематический Посещение уроков, проверка журналов мониторинг качества обученности и уровня воспитанности выпускников	Зам/директора по УВР директор	Совещание при директоре
2.	Качество преподавания на 2 ступени обучения	7-9	Результативность обучения на 2 ступени	Тематический Результативность учебной деятельности учащихся	Зам/дир. по УВР директор	Справка

Контроль состояния школьной документации

<i>сентябрь</i>						
1.	Контроль школьной документации		Контроль рабочих программ. Оценка качества составления	Фронтальный Изучение документации	Зам/директора по УВР	справка
2.	Контроль школьной документации		Классные журналы	Фронтальный Изучение документации	Зам/директора по УВР	справка
<i>ноябрь</i>						
1.	Состояние рабочих тетрадей учащихся.	2-9	Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей учителями начальных классов.	Тематическая проверка	Директор Зам/директора по УВР	справка
2.	Контроль ведения электронных журналов и дневников	1-9	Выполнение программы	Персональный проверка	администрация	Справка
<i>декабрь</i>						
1.	Состояние дневников.	2-9	Своевременность заполнения и аккуратность ведения дневников, выставление текущих оценок предметниками.	Тематический проверка	Зам/директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с классными руководителями
<i>январь</i>						
1.	Контроль рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам в первом полугодии	Фронтальная проверка	Зам/директора по УВР	Справка
2.	Контроль за объективностью	2-9	Своевременность заполнения журналов.	Тематическая проверка	Зам/директора по УВР	справка

	выставления четвертных оценок, соответствие планированию, отражение в журналах контрольных, практических, лабораторных работ.		Проверка и выставление оценок за контрольные, практические, лабораторные работы		Директор	
<i>февраль</i>						
1.	Контроль за ведением раздела в классном журнале (сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися)	1-9	Проанализировать состав пропусков. отчёты классных руководителей по посещаемости, справки-подтверждения	Персональный проверка	Директор	справка
<i>март</i>						
1.	Контроль ведения электронных журналов и дневников	1-9	Выполнение программы	Персональный проверка	администрация	Справка
<i>апрель</i>						
1.	Контроль ведения тетрадей по математике и русскому языку	2-9	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	Персональный проверка	Зам/директора по УВР, директор	справка
<i>май</i>						
1.	Контроль за состоянием ведения школьных журналов	1-9	Своевременное и объективное заполнение журналов.	Фронтальный проверка	Зам/директора по УВР	справка
2.	Контроль ведения электронных журналов и дневников	1-9	Выполнение программы	Персональный проверка	администрация	Справка

Контроль воспитательной работы

<i>сентябрь</i>						
1.	Качество планирования воспитательной деятельности	1-9	Оценка качества составления планов воспитательной работы	Фронтальный Изучение, анализ	ответственный за ВР	справка
<i>февраль</i>						
1.	Организация работы по профилактике вредных привычек у учащихся.	1-9	Формирование потребности в ЗОЖ	Фронтальный Проверка	ответственный за ВР	Индивидуальная беседа
<i>апрель</i>						
1.	Система работы органов ученического самоуправления.	1-9	Работа Советов	Тематический анализ	ответственный за ВР	производственная оперативка