

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 № 138  
 от «31» 08. 2021 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.<br>Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. | Тематический<br>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<br>Изучение документации    | Зам/директора по УВР             | Совещание при зам. директора по УВР. |
| 3               | Посещение занятий учащихся   | 1-9   | Выполнение закона РФ  | Фронтальный<br>Наблюдение,<br>мониторинг | Директор<br>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.<br>Контроль работы педагогических кадров.<br>Посещение уроков, проведение опросов. | Класно-обобщающий Посещение и анализ  | администрация        | Педагогический совет       |
| <b>октябрь</b> |  |     |  |                                       |                      |                            |
| 1.             | Проверка ведения дневников учащихся                | 2-4 | Правильность заполнения дневников.<br>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.<br>Контроль работы педагогических кадров.<br>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<br>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<br>Посещение и анализ                       | директор   | справка                     |
| 4.             | Контроль преподавания ОРКСЭ и ОДНКНР  | 1-4<br>5-8 | Качество проведения уроков и внеклассных мероприятий  | Тематический<br>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<br>Изучение документации, посещение, анализ | Зам/директора по УВР<br>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<br>Наблюдение                                | библиотекарь<br>учитель информатики<br>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<br>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<br>Посещение,<br>тестирование,<br>проверка<br>документации       | Директор<br>Зам/директора по УВР | Справка  |
| <i>декабрь</i>  |  |              |  |   |                                  |  |
| 1.              | Изучение уровня обученности учащихся математике                      | 1-4<br>5 – 7 | Результативность обучения                      | Тематический,<br>Посещение,<br>Результативность учебной деятельности учащихся | Директор<br>Зам/директора по УВР | Справка  |
| 2.              | Изучение уровня обученности учащихся по математике и русскому языку  | 8-9          | Результативность обучения                      | Тестирование в форме ГИА  | Директор<br>Зам/директора по УВР | Справка  |
| <i>январь</i>   |  |              |  |   |                                  |  |
| 1.              | Анализ состояния преподавания  | 5-9          | Анализ уровня сформированности ЗУН             | Тематический<br>Посещение   | Директор<br>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<br>5-9 | Анализ уровня сформированности ЗУН     | Тематический<br>Посещение<br>тестирование  | Зам/директора по УВР<br>директор | справка                 |
| <i>март</i>         |  |            |  |  |                                  |                         |
| 1.                  | Анализ преподавания химии  | 8-9        | Изучение уровня обученности            | Тематический<br>Посещение уроков,<br>контрольные работы  | Зам/директора по УВР<br>директор | справка                 |
| <i>апрель – май</i> |  |            |  |  |                                  |                         |
| 1.                  | Подготовка к итоговой аттестации выпускников (русский язык, математика и предметы по выбору) | 9          | Анализ итогового повторения            | Тематический<br>Посещение уроков, проверка журналов мониторинг качества обученности и уровня воспитанности выпускников | Зам/директора по УВР<br>директор | Совещание при директоре |
| 2.                  | Качество преподавания на 2 ступени обучения  | 7-9        | Результативность обучения на 2 ступени | Тематический<br>Результативность учебной деятельности учащихся   | Зам/дир. по УВР<br>директор      | Справка                 |

### Контроль состояния школьной документации

| <i>сентябрь</i> |   |     |  |                                      |                                  |   |
|-----------------|---|-----|--|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| 1.              | Контроль школьной документации                    |     | Контроль рабочих программ. Оценка качества составления   | Фронтальный<br>Изучение документации | Зам/директора по УВР             | справка   |
| 2.              | Контроль школьной документации                    |     | Классные журналы   | Фронтальный<br>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<br>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<br>Изучение,<br>анализ | ответственный за ВР | справка                     |
| <i>февраль</i>  |   |     |  |                                    |                     |                             |
| 1.              | Организация работы по профилактике вредных привычек у учащихся. | 1-9 | Формирование потребности в ЗОЖ                           | Фронтальный<br>Проверка            | ответственный за ВР | Индивидуальная беседа       |
| <i>апрель</i>   |   |     |  |                                    |                     |                             |
| 1.              | Система работы органов ученического самоуправления.             | 1-9 | Работа Советов   | Тематический<br>анализ             | ответственный за ВР | производственная оперативка |