

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 «30» 08. 2022 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 | 2-9 | 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). | 2-9 | Соблюдение единых требований к оформлению журналов. | Тематический Изучение документации | Зам/директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. |
| 3 | Посещение занятий учащихся | 2-9 | Выполнение закона РФ | Фронтальный Наблюдение, мониторинг | Директор Зам/директора по УВР | педсовет |

| | | | | | | |
|----------------|--|-----|--|---|----------------------|----------------------------|
| 4 | Организация горячего питания | 2-9 | 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 5-ых классов. | 5 | Отслеживание адаптации учащихся 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 5-ых классов. | 5 | Отслеживание адаптации учащихся 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 2 – 9 классах с учётом требований ФГОС. | 2-9 | 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 | 2-4 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 | 2-9 | 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 | 2-9 | 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 | 2-9 | 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. | 2-9 кл. | Эффективность проведения занятий | Тематический Посещение, анализ | Зам/директора по УВР ответственный за ВР | Производственная оперативка |
| <i>май</i> | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий | 2-9 | 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 |