

Утверждаю:  
Директор школы  
О.Н. Рукоусева  
Приказ № 110/4 от 31.08. 2023г.

### **План внутришкольного контроля МКОУ Осиновской школы на 2023-2024 учебный год.**

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель *школы* должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля

#### **Общие цели ВШК:**

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

#### **Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

#### **Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;

- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

#### **Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

#### **Выделяются следующие формы контроля:**

- административный (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

#### **Эти формы инспектирования подразделяются на:**

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

#### **Для подведения итогов контроля используются такие формы:**

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

**План внутришкольного контроля  
в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
<b>Август</b>							
1.	Комплектование первых, десятых классов	• Комплектования первых, десятых классов;	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР Секретарь	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	• Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	• Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
<b>Сентябрь</b>							
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	• Выявление стартового начала	Стартовая диагностика	тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации .	Сентябрь	Заместитель директора по УВР кл. руководители .	справка
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	• Установление соответствия учебников и программно-	Предупредительный	собеседование с библиотекарем,	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Информация, совещание при

		методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; <ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов</li> </ul>		классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов		библиотекарь	директоре
7.	Состояние календарно-тематического планирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам</li> </ul>	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Руководители МО
8.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся;</li> <li>Выполнения единых требований по ведению тетрадей</li> </ul>	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация,
9.	Преподавание физической культуры и ОБЖ	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Сентябрь (4 –я неделя )	Заместитель директора по УВР	Справка
10.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей</li> </ul>	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение.	Сентябрь	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет
11.	Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9 ,10,11 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнения режимных моментов;</li> <li>Посещаемости учащимися кружковых занятий;</li> <li>Качества ведения кружковых</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки, совещание при директоре

		занятий; • Выявление практической направленности внеурочной деятельности; • организация работы		кружков			
12.	Диагностическое обследование учащихся 11 класса	• Определение уровня обученности	Диагностический	Диагностическое обследование	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
<b>Октябрь</b>							
13.	Оформление классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
14.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Первая неделя октября	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
15.	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
16.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; • Пробное тестирование по математике 9 класс	Фронтальный	. Посещение учебных занятий; . Проверка документации . Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

17.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся</li> </ul>	Тематический	<ul style="list-style-type: none"> <li>Посещение уроков, занятий элективных факультативных курсов;</li> <li>Олимпиады по предметам 7-11 кл.</li> </ul>	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
18.	Преподавание предметов естественного цикла (биология, география, химия)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
20.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по ВР, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
21.	Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима</li> </ul>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
22.	Состояние ведения дневников учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul>	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
<b>Ноябрь</b>							

23.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> <li>Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul> </li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
24.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
25.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание при директоре
26.	Состояние преподавания русского языка	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
27.	Адаптационный период учащихся 5кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса в ;5 кл.</li> <li>• Состояния адаптации обучающихся 5 кл.</li> </ul> Выявление дезадаптированных детей	Фронтальный	• Посещение учебных занятий в 5 кл. • Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР психолог	Справка, педагогический совет

28.	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наполняемости групп</li> <li>• Посещаемости учащихся кружков;</li> <li>• Выполнения режимных моментов;</li> <li>• Качества самоподготовки учащихся</li> </ul>	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
29.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование по истории 11 класс;</li> <li>• Пробное тестирование по физике 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; . Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре



				для контрольных работ, дневников			
<b>Декабрь</b>							
1.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при завуче
.	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	• Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры 2.Проверка документации	Декабрь	Директор	Справка, совещание при директоре
.	Состояние преподавания математики, информатики.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающихся семинаров;</li> <li>• Участия в работе ШМО;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	Фронтальный	. Проверка документации; . Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
.	Адаптация учащихся в средней школе	• Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	. Анкетирование. . Социометрия. . Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре

.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по обществознанию 11кл</li> <li>Пробное тестирование по географии 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий;</li> <li>Проверка документации;</li> <li>Анализ работ</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение уровня обученности учащихся начальных классов</li> </ul>	Диагностический	Диагностическое обследование	Декабрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, психолог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
.	Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
<b>Январь</b>							
0.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
1.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка классных журналов;</li> <li>Результаты контрольных работ.</li> <li>Отчеты классных</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				руководителей.			
2.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Январь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;</li> <li>• Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование по биологии 11 класс;</li> <li>• Пробное тестирование по геометрии 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; . Проверка документации; . Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях;</li> <li>• Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность;</li> <li>• Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений</li> </ul>	Тематический	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Информация, заседание совета профилактики

6.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
<b>Февраль</b>							
7.	Оформление классных журналов	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
8.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> <p>Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ</p>	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
9.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по математике 11 класс;</li> <li>Пробное тестирование по русскому языку 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий;</li> <li>Проверка документации;</li> <li>Анализ работ</li> </ul>	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
10.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Класно-обобщающий	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> </ol>	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников			
<b>Март</b>							
1.	Ведение классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Март (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл)	Проверка: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
3.	Состояние преподавания математики и физики	Изучение: • Состояния организации учебного	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический

		процесса ; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету		документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ			совет
4.	Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	• Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
<b>Апрель</b>							
5.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
7.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
8.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Пробное тестирование по русскому языку 9 класс</li> </ul>					
9.	Состояние преподавания биологии	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
0.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение уровня обученности учащихся 5 кл.</li> </ul>	Диагностический	Диагностическое обследование	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
1.	Контрольные, срезовые, тестовые работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ (согласно КТП)	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
<b>Май</b>							
2.	Оформление классных журналов	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

4.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
5.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
6.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	.Посещение учебных занятий; .Проверка документации	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Июнь</b>							
7.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li> </ul>	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет



