

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Калининская средняя общеобразовательная школа № 7
(МБОУ Калининская СОШ № 7)



Утверждаю
Директор МБОУ
Калининской СОШ № 7
А.С. Жур
приказ № от 31.08.2022г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД
МБОУ КАЛИНИНСКОЙ СОШ № 7**

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:

- плановность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность 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 методического объединения));
- 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;
- 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 внутрискольного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август							
1.	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> • Комплектования первых, десятых классов; • Августовский учет детей от 0 до 18 лет; 	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	<input type="checkbox"/> Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работ школьных методических объединений, классных руководителей	<input type="checkbox"/> 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
Сентябрь							
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<input type="checkbox"/> Выявление начала	Диагностический	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. руководитель	справка
6. Обеспеченность педагогов и обучающихся УМК	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов 	Предупредительный	1. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2. Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
7. Состояние рабочих программ	<input type="checkbox"/> Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка рабочих программ	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
8. Состояние оформления тетрадей, журналов, личных дел учащихся	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; Выполнения единых требований по ведению тетрадей 	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструкция, информация,

9. Уровень знаний учащихся программного материала	<input type="checkbox"/> Определение качества знаний и уровня успеваемости, учащихся по предметам (входной контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (3-4 я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
10. Преподавание физической культуры и ОБЖ	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка

11. Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<input type="checkbox"/> Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение. 	Сентябрь	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет
12. Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 1-9 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнения режимных моментов; • Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; • Выявление практической направленности внеурочной деятельности; 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков 	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки, совещание при директоре

		• организация работы						
13.	Диагностическое обследование учащихся 10 класса	<input type="checkbox"/> Определение уровня обученности	Диагностический	Диагностическое обследование	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре	
Октябрь								
14.	Оформление классных журналов	Выявление: <input type="checkbox"/> Правильности и своевременности заполнения классных журналов; <input type="checkbox"/> Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче	
15.	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка	
16.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<input type="checkbox"/> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка	

		<input type="checkbox"/> Пробное тестирование по русскому языку 9 класс; <input type="checkbox"/> Пробное тестирование по математике 9 класс						
17.	Работа педагогов с одаренными детьми	<input type="checkbox"/> Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	1. Посещение уроков, занятий элективных курсов; 2. Олимпиады по предметам 7-11 кл.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче	
18.	Преподавание предметов естественно-цикла (биология, география, химия)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
19.	Подготовка к аттестации педагогов	<input type="checkbox"/> Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет	
20.	Организация работы с учащимися группы риска	<input type="checkbox"/> Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре	
21.	Состояние ведения дневников учащихся	<input type="checkbox"/> Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче	

Ноябрь

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

26. Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости групп <input type="checkbox"/> • Посещаемости учащимися кружков; • Выполнения режимных моментов; • Качества самоподготовки учащихся 	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
------------------------------	--	--------------	---	--------	------------------------------	----------------------------------

27. Подготовка учащихся к итоговой аттестации	9 <ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по предметам 9 класс; 	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
---	--	-------------	--	--------	------------------------------	----------------------------------

28.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<input type="checkbox"/> Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	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 для контрольных работ, дневников	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Декабрь							
1.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при завуче

2.	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	<input type="checkbox"/> Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры 2. Проверка документации	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Состояние преподавания математики, информатики.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий, 4.Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающихся семинаров; • Участия в работе ПМО; • Работы по теме самообразования;	Фронтальный	1.Проверка документации	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5.	Адаптация учащихся в средней школе	<input type="checkbox"/> Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
6.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации.	• Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по предметам 9 класса	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

7.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл.	<input type="checkbox"/> Определение уровня обученности учащихся начальных классов	Диагностический	Диагностическое обследование	Декабрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя начальных	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
----	---	--	-----------------	------------------------------	----------------------	---	---

8.	Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана)	<input type="checkbox"/> Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Справка, совещание при директоре
9.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<input type="checkbox"/> Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет

Январь

10.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
11.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<input type="checkbox"/> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1е полугодие	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

12.	Оформление классных журналов	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Январь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
-----	------------------------------	---	--------------	----------------------------	-------------------------	------------------------------	----------------------------------

13.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
14.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по биологии 11 класс; • Пробное тестирование по геометрии 9 класс 	Фронтальный	<p>1. Посещение учебных занятий;</p> <p>2. Проверка документации;</p> <p>3. Анализ работ</p>	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

15.	Работа слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН	со	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений 	Тематический	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР, сол. педагог	Информация, заседание совета профилактики
16.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию		<input type="checkbox"/> Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
			АПО, распространения АПО, оформления портфолио		4. Проведение контрольных работ			

Февраль

17.	Оформление классных журналов		Выявление: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
-----	------------------------------	--	---	--------------	----------------------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------------

18.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ 	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по математике 9 класс; • Пробное тестирование по русскому языку 9 класс 	Фронтальный	<p>1. Посещение учебных занятий;</p> <p>2. Проверка документации;</p> <p>3. Анализ работ</p>	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
20.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	<p><input type="checkbox"/> Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</p>	Обобщающий	<p>1. Посещение учебных занятий, часов, внеклассных мероприятий;</p> <p>2. Проведение контрольных работ по предметам;</p>	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				3. Анкетирование учащихся; 4. Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников				
21.	Организация работы во второй половине дня	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости кружков; <input type="checkbox"/> Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; 	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков	Февраль	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре	
Март								
22.	Ведение классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • 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	

23.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5, 6, 7 кл.)	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
-----	--	--	--------------	--------------------------------------	------	------------------------------	-------------------------------

		Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся					
24.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	<input type="checkbox"/> Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий. 	Март	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, справки
25.	Состояние преподавания математики и физики	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ 	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
26.	Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	<input type="checkbox"/> Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет

27.	Эффективность работы спортивных секций и кружков от ДДТ	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния текущей успеваемости учащихся; <input type="checkbox"/> Наполняемости секций и кружков • Посещаемости учащихся кружков и секций • Выполнения режимных моментов; • Качества самоподготовки, учащихся в кружках и в секциях 	Фронтальный	1. Посещение занятий в; 2. Проверка документации руководителей	Март	Заместитель директора по ВР Справка, совещание при директоре
-----	---	---	-------------	---	------	---

28.	Посещаемость учащимися учебных занятий	<input type="checkbox"/> Выполнение всеобуча	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей	Март	Заместители директора по УВР и ВР Справка, совещание при директоре
-----	--	--	-------------	---	------	---

Апрель

29.	Выполнение образовательной программы школы за 3ю четверть	<input type="checkbox"/> Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР Справка, совещание при директоре
-----	---	---	--------------	---	--------	--

30.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	<input type="checkbox"/> 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
31.	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
32.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 9 класс	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
33.	Состояние преподавания биологии	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
34.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	<input type="checkbox"/> Определение уровня обученности учащихся 5 кл.	Диагностический	Диагностическое обследование	Апрель (4-неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре

35.	Контрольные, срезовые, тестовые работы	<input type="checkbox"/> Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
	Май						

36.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
-----	------------------------------	---	--------------	----------------------------	-----	------------------------------	----------------------------------

37.	Ведение документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: • Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
-----	--	--	--------------	--------------------------------------	-----	------------------------------	----------------------------------

38.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<input type="checkbox"/> Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
-----	---	---	--------------	---	-----	------------------------------	-------------------------------------

39.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<input type="checkbox"/> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
-----	---	---	--------------	---	-----	------------------------------	-------------------------------

Июнь

40.	Уровень и качество подготовки выпускников	<input type="checkbox"/> Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
-----	---	---	--------------	---------------------------	------	------------------------------	------------------------------