

Внутришкольный контроль на 2018-2019 учебный год
Сентябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов готовности кабинетов	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	фронтальный 1 неделя	Рейд по кабинетам	Директор	Акты готовности кабинетов.
2.	Организация обучения на дому	Организация работы с обучающимися	фронтальный 1 неделя	беседа	Зам.директора по УВР	График занятий
3.	Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания.	тематический 1 неделя	Беседы с классными руководителями	директор социальный педагог	Списки
4.	Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	тематический 2 неделя	Беседы с классными руководителями	Классные руководители, социальный педагог	Списки, журналы, социальный паспорт школы
5.	Обеспеченность учащихся учебной литературой	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический, 1 неделя	Беседы с учителями, библиотекарем.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся
6.	Жизнеустройство выпускников 9, 11 классов 2018 г	Изучить социальную адаптацию выпускников	тематический, 2 неделя	Составление списков	Кл. руководители, Зам.дир. по УВР	Списки
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Входной контроль знаний учащихся 2-11 класс русский язык, математика	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	фронтальный, 2, 3 недели	входные контрольные работы по повторению материала	Заместитель директора по УВР	Справка. Анализ на МС
Контроль ведения школьной документации						
1.	Инструктаж по вопросу оформления классных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	документальный 1 неделя	журнал ознакомления с инструкцией по ведению журнала	Заместитель директора по УВР	Лист ознакомления с инструкцией

2.	Проверка рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов, кружков, спортивных секций	Проанализировать качество составления рабочих программ, соответствие программа по предметам	документальный 1-4 недели	Проверка документации	Директор	Совещание при директоре
3.	Проверка классных журналов, журналов работы кружков, факультативов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.	документальный 4 неделя	Работа с документацией	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация планирования методической работы	Проанализировать своевременность и качество планов работ руководителей МО,МС,ТГ	документальный 1 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Наличие планов
2.	Организация предметных декад	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Проверка планов	Зам.директора по УВР, Руководитель МО	График проведения
Организация работы во второй половине дня						
1.	Организация работы кружков, факультативов, спортивных секций	Наполняемость кружков, факультативов, спортивных секций. Посещаемость.	тематический 3 неделя	Посещение занятий	Заместитель директора по УВР,ВР	Списки
Работа с кадрами						
1.	Курсовая подготовка, аттестация, проверка банка данных на педагогов, планы самообразования	Состояние курсовой подготовки, аттестация педагогических работников	Персональный Документальный 3 неделя	Проверка документации, собеседование	Директор, зам. директора по УВР	График курсовой подготовки, Перспективный план аттестации педагогических работников
2.	Инструктаж по технике безопасности, оформление документации по этим направлениям	Проверка знаний ТБ у работников школы	тематический 1, 2 недели	Проверка документации, собеседование	Директор	Журналы по ТБ

Октябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование						

1.	Организация предметных декад (география, биология, ИЗО)	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Зам.дир. по УВР, Руководитель МО	Справка, методсовет
----	---	---	--------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------

Ноябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете химии и учебных мастерских	тематический, 2 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Директор, зам. директора по УВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 1 четверть	тематический 1 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Педагогический совет
2.	Система работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету, имеющих одну «3», «4».	Система контроля и учета знаний, анализ успеваемости за 1 четверть	тематический 2-3 недели	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3.	Проверка преподавания ОРКСЭ	Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании	тематический 4 неделя	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка классных журналов	Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.	документальный 1 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка Совещание при директоре
2.	Ведение тетрадей	Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 5 класс)	документальный 4 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Справка, методсовет
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация предметных	Влияние предметной декады на	тематический	Посещение	Зам.дир. по	Справка,

	декад (математика, физика)	развитие интереса учащихся к изучаемому предмету		внеклассных мероприятий	УВР, Руководитель МО	методсовет
--	----------------------------	--	--	-------------------------	----------------------------	------------

Декабрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Работа со слабоуспевающими учащимися	Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	тематический 2 неделя	собеседование, проверка документации	Заместитель директора по УВР,	Собеседование
2.	Посещаемость занятий учащимися	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	тематический 4 неделя	Анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР, соц.педагог	Совещание при директоре
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 11 классе»	Уровень учебно - воспитательного процесса в 11 классе, подготовка к ГИА	Классно - обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
2.	Проведение административных контрольных работ 2-11 кл за первое полугодие.	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический 4 неделя	административные контрольные работы		Справка, методсовет
3.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 1 полугодие	тематический 4 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Педагогический совет
Контроль ведения школьной документации						
1.	Ведение дневников учащихся 9,11 классов	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 9,11 классов по вопросу своевременного	тематический 2 неделя	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников				
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Работа со слабоуспевающими учащимися	Посещаемость дополнительных занятий 9, 11 кл.	тематический 3 неделя	Посещение дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Собеседование Педагогический совет
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация профориентационной работы	Проанализировать работу классных руководителей направленные на формирование обучающихся, ориентированных на получение педагогической профессии	Тематический 1 неделя	Посещение мероприятий	Заместитель директора по УВР, ВР	Педагогический совет
Организация работы во второй половине дня						
1.	Работа кружков, спортивных секций	Качество ведения занятий	фронтальный 4 неделя	Посещение занятий	Зам.дир. по ВР	справка

Январь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете физики и спортивном зале	тематический 3 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Заместитель директора по БОП	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Класно – обобщающий контроль «Организация УД в 9 классе»	Уровень учебно - воспитательного процесса в 9 классе, подготовка к ГИА	Класно - обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
2.	Подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11кл.	Проанализировать организацию работы по подготовке к ГИА в 9,11 классах	Тематический 2 неделя	Посещение уроков, элективных курсов, факультативных	Зам. директора по УВР	Справка Педагогический совет

				занятий		
3.	Организация работы по реализации ФГОС ООО	контроль за реализацией плана введения ФГОС в основной школе	тематический 3 неделя	Посещение уроков в 5, 6, классах, проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	методсовет
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация предметных декад(история и обществознание)	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка Методический совет
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ. Проверка объективности выставления четвертных оценок.	документальный	Проверка документации	Директор Заместитель директора по УВР	справка, Педагогический совет
2.	Ведение тетрадей	Выборочная проверка. Качество ведения рабочих тетрадей по предметам естественно – научного цикла	тематический 4 неделя	Проверка тетрадей	Директор Заместитель директора по УВР	Справка

Февраль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Качество преподавания биологии, географии	Собл.дение объективности оцекмаемя	Фронтальный 2 неделя	Посещение уроков Проверка классных жцрналов	администрация	Анализ результатов на педсовете
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка журналов работы кружков, факультативов, спецкурсов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.выполнение программы	документальный 4 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка, методический совет

2.	Ведение дневников учащихся 5-8 классов	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 5-8 классов по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	документальный 1 неделя	Проверка дневников	Зам.директора по УВР, ВР	Справка Совещание при директоре
3.	Посещение уроков молодых специалистов	Посещение уроков, проверка заполнения классных журналов, собеседование	тематический 1 неделя	посещение и анализ уроков	Заместитель директора по УВР	собеседование
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.	Изучение уровня преподавания предметов	3 неделя	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов	тематический 3 неделя	Проверка наличия информации на стенде	Заместитель директора по УВР	информация
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Организация предметных декад (Физкультура, ОБЖ, технология)	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка Методический совет
Работа с кадрами						
1.	Выполнение курсовой подготовки педагогических работников	Качество прохождения курсовой подготовки	фронтальный 2 неделя	собеседование	Заместитель директора по УВР	информация

Март

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Анализ, собеседование	классные руководители, социальный педагог	информация, Совещание при директоре

2.	Работа с обучающимися на дому	Своевременность проведения занятий, выполнение программы	персональный2 неделя	Посещение уроков, проверка классных журналов, рабочих программ	Заместитель директора по УВР	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 10 классе»	Изучение уровня преподавания предметов, состояния учебно – воспитательного процесса.	Классно – обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, собеседование	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
2.	Профессиональная и предпрофильная подготовка подготовка	Качество ведения элективных курсов (11 класс), курсов профессиональной подготовки (8,9,кл.)	фронтальный 4 неделя	посещение занятий, проверка журналов	Заместитель директора по УВР	справка, педагогический совет
3.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 3 четверть	тематический 1 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Педагогический совет
Ведение школьной документации						
1.	Проверка ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем	документальный 1 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	документальный 4 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль за качеством преподавания	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.	тематический 2 неделя	Посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	совещание при директоре
Организация работы во второй половине дня						
1.	Внеурочная деятельность ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	фронтальный 2 неделя	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	справка
Контроль за состоянием методической работы						
2.	Организация предметных	Влияние предметной декады на	тематический	Посещение	Заместитель	Справка,

	декад (русский язык, литература)	развитие интереса учащихся к изучаемому предмету		внеклассных мероприятий	директора по УВР, Руководитель МО	методсовет
--	----------------------------------	--	--	-------------------------	--------------------------------------	------------

Апрель

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице	тематический 1 неделя	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.						
2.	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе»	Организация учебной деятельности. Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	Классно – обобщающий 4 неделя	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
3.	Контроль за качеством преподавания в 7,8 классах	Состояние учебно – воспитательного процесса. Проверка ведения документации	Классно- обобщающий 3 неделя	Посещение уроков, проверка shk. документации, собеседование	Директор, Зам.дир. ,	Справка, Совещание при директоре
4.	Мониторинг УУД	Уровень сформированности УУД	Фронтальный (1-8 классы) 2-4 недели	мониторинг	педагог – психолог, классные руководители учителя	Справка, методсовет
Контроль ведения школьной документации						
1.	Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ	Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий	документальный 2 неделя	Проверка документации	Зам. директора по БОП	Журналы по ТБ
2.	Ведение дневников учащихся 10 класса	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 10класса по вопросу своевременного выставления отметок	тематический 1 неделя	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	справка

Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Работа со слабоуспевающими	Контроль за посещаемость дополнительных занятий	фронтальный 2,3 недели	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по УВР	собеседование
Контроль за состоянием методической работы						
2.	Организация предметных декад (	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УВР, Руковод. МО	Справка, методсовет,

Май

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	тематический 1, 2 недели	Проверка классных журналов (посещаемость, успеваемость)	Заместитель директора по УВР	Отчет Педагогический совет
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
1.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за год	тематический 4 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Педагогический совет
2.	Выполнение программ	проверить выполнение учебных программ по предметам	фронтальный 4 неделя	классные журналы	Заместитель директора по УВР	Справка методичекий совет
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка классных журналов, журналов работы кружков, факультативов, спецкурсов	Проанализировать объективность выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима.	документальный 4 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка,
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Работа со слабоуспевающими	Контроль за посещаемость дополнительных занятий	тематический 1-3 недели	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по УВР	собеседование

Контроль за состоянием методической работы						
1.	Учебно – методическая деятельность педагогов	Анализ работы МО	тематический 4 неделя	анализ работы	Заместитель директора по УВР	анализ на заседании методсовета

Июнь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
1.	Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	документальный	Проверка личных дел обучающихся	Заместитель директора по УВР	собеседование
2.	Оформление документов выпускников.	Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной общей школы и средней общей школы, книг выдачи аттестатов	документальный	Проверка сводной ведомости, классного журнала. аттестатов	Директор, Заместитель директора по УВР	