

Директор МОУ ООШ с. Арбузова
Приказ № 42

УТВЕРЖДАЮ:

Л.И.Кирилина
от « 02 » 09 2019 года

**ПЛАН внутришкольного контроля
МОУ ООШ с. Арбузовка
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
АВГУСТ							
1	Комплектование первых и пятых классов	*Комплектование первых и пятых классов *Августовский учет детей от 0 до 18 лет	Диагностическ ий	Составление списков	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Готовность классных кабинетов к учебному году	*Проверка состояния техники безопасности, готовность материальной базы, методического обеспечения	Диагностическ ий	Рейд по кабинетам	2 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Отчет ответствен ных за кабинеты, совещание при директоре
3	Состояние календарно- тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредител ьный	Проверка календарно- тематического планирования	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, методическ ий совет
СЕНТЯБРЬ							
4	Обеспеченность УМК педагогов и учащихся	* Установление соответствия учебников и программно- методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в ОУ * Выявление наличия	Предупредител ьный	1.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями 2. Проверка наличия	сентябрь (1 неделя)	Директор, библиотекарь	Информаци я библиотека ря директору школы

		учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов		учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов.			
5	Планирование работы школьных методических объединений, воспитательной работы классных руководителей	*Изучение состояния планов работы ШМО *Наличие планов воспитательной работы, их своевременное составление классными руководителями; *Целенаправленность планов воспитательной работы; *Соответствие содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям; *Актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; *Умение анализировать воспитательную работу с классом	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Наблюдение	До 15 сентября	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. директора по УВР
6	Состояние оформления журналов, личных дел 1 класса	Выявление * Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел 1 класса. * Выполнение единых требований по ведению журналов	Предупредительный	Проверка документации	сентябрь (2 неделя)	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, беседа с учителем
7	Уровень знаний учащихся программного	* Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по	Предупредительный	Входящий мониторинг	.	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам.

	материала	предметам (входящий мониторинг)					директора по УВР
ОКТЯБРЬ							
1	Оформление классных журналов	Выявление *Наличие системы опроса *Накопляемость оценок *Содержание и характер и объем домашних заданий	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь 3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Объективность оценивания результатов обучения обучающихся педагогом	Выявление *Объективность оценивания результатов обучения		Посещение занятий, уроков в 1 – 9 классах	Октябрь 2-3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Заседание педсовета
3	Работа педагогов с одаренными детьми	* Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	1. Посещение кружков 2.Олимпиады по предметам	Октябрь 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
4	Организация работы с учащимися группы риска	* Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1.Собеседование 2.Проверка выполнения плана работы с учащимися из группы риска	Октябрь 1 неделя	Директор Социальный педагог	Справка, заседание совета профилактики
5	Адаптационный период учащихся 5 класса	Изучение: *Состояния организации учебного процесса в 5 классе * Состояние адаптации обучающихся в 5 классе. Выявление дезадаптированных детей.	Класно-обобщающий контроль	1. Посещение учебных занятий в 5 классе 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 класса.	Октябрь 3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6	Состояние ведения дневников учащихся	*Выявление недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Октябрь 4 неделя	Директор школы, руководитель ШМО классных руководителей	Справка, Совещание при зам. Директора по УВР

НОЯБРЬ							
1	1. Выполнение образовательной программы школы за 1 четверть. 2. Оформление классных журналов	*Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: *Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; *Объективность выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при зам. Директора по УВР
2	Успеваемость обучающихся за 1 четверть	*Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов 2. Отчеты классных руководителей	Ноябрь 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Отчет, педагогический совет
3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в 1 – 4 классах	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	тематический	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Ноябрь 2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при зам. Директора по УВР
4	Ведение рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 4, 6, 7, 9 классах	Изучение *Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся; * Выполнение единого орфографического режима	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Ноябрь 3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Состояние работы детского сада	Проверка: *Наполняемости групп; *Посещаемости воспитанниками групп детского сада; *Качество проведения занятий	Тематический	1. Посещение занятий в детском саду. 2. Проверка документации воспитателей детского сада.	Ноябрь 1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов.	Справка, совещание при директоре

6	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	*Выявление практической направленности учебных занятий; организация повторения учебного материала. *Пробное тестирование по русскому языку и математике в 9 классе	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2. Проверка документации. 3. Анализ работ	Ноябрь 2 неделя	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
7	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе	*Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий. 2. Проведение контрольных работ по предметам по выбору. 3. Анкетирование учащихся. 4. Проверка документации: классного журнала, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и	Ноябрь 3 неделя	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет

				практических работ			
ДЕКАБРЬ							
1	Оформление классных журналов	Проверка: *Правильности и своевременности, полноты записи в классных журналах; *Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь 4 неделя	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при зам. Директора по УВР
2	Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физкультуры	*Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1. Посещение уроков физики, химии, физкультуры 2. Проверка документации	Декабрь 2 неделя	Директор	Справка, совещание при директоре
3.	Состояние внеурочная деятельности	Проверка выполнения планов внеурочной деятельности	Фронтальный	Посещение кружков	Декабрь 3 неделя	Заместитель директора по УВР	Педсовет
4	Эффективность методической учебы педагогов в межкурсовой период	Изучение: *Результативности деятельности ШМО *Эффективность обучающихся семинаров *Работа по теме самообразования	Фронтальный	1. Проверка документации 2.Посещение заседаний ШМО	Декабрь 4 неделя	Директор	Информация, методический совет
5	Адаптация учащихся 1 класса	*Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	1. Анкетирование 2. Посещение уроков	Декабрь 2-3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при зам. директора по УВР
6	Подготовка учащихся 9 класса к ГИА	*Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Мониторинг проверки знаний учащихся по русскому языку и математике 2. Проверка документации	Декабрь 4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				3. Анализ работ			
7	Контрольные, тестовые работы	*Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Мониторинг знаний учащихся	Декабрь 3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
8	Состояние формирования навыков трудовой деятельности дошкольников	*Выявление качества формирования воспитательного потенциала дошкольников в процессе формирования навыков трудовой деятельности	Тематический	1. Посещение занятий дошкольников.	Декабрь 1 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, педсовет

ЯНВАРЬ							
1	Выполнение образовательной программы школы на 1 полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Январь 2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам директора по УВР
2	Успеваемость обучающихся за 1 полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	1. Проверка классных журналов 2. Результаты контрольных работ 3. Отчеты классных руководителей	Январь 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, пед. совет
3	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (4, 6 классы)	Изучение: - Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся; - Выполнение единого орфографического	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь 3 неделя	Директор школы Заместитель директора школы по УВР	Справка, совещание при директоре

		режима; Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.					
4	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации по предметам по выбору.	Выявление практической направленности занятий; организация повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2. Проверка документации. 3. Анализ работ	Январь 4 неделя	Директор школы Заместитель директора школы по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися из семей, стоящих на учете.	Изучение - Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; - Включение 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 в 3, 5, 6 классах. 2. Проверка планов работы классных руководителей 8,9 классов.	Январь 4 неделя	Социальный педагог.	Информация, заседание совета профилактики
ФЕВРАЛЬ							
1	Оформление классных журналов	Выявление: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Пропуски обучающимися	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль 4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР

		учебных занятий					
2	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: • Качество работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работа над ошибками; • Выполнение единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ.	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ.	Февраль 1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при зам. директора по УВР
3	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации по русскому языку.	• Выявление практической направленности занятий; организация повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2. Проверка документации. 3. Анализ работ	Февраль 2 неделя	Директор школы Заместитель директора школы по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Состояние учебно-воспитательной работы в 7-8 классах.	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Класно-обобщающий	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий. 2. Проведение контрольных работ по истории 3. Анкетирование учащихся. 4. Проверка документации: классного журнала, календарно-	Февраль 3 неделя	Директор школы Заместитель директора школы по УВР	Справка, совещание при директоре

				тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей по физике, географии, истории, английскому, дневников.			
5	Педагогические приемы формирования речи детей	Проверка • Качество проведения занятий в д/с (младшая группа)	тематический	Посещение занятий в д/с	Февраль 4 неделя	Директор школы, зам директора по УВР	Справка , совещание при директоре
МАРТ							
1	Ведение классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективность выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	4 неделя	Заместитель директора школы по УВР	Справка, Совещание при зам. директора по УВР
2	Ведение учебной документации: тетради 2, 3 классы, дневники 5, 7, 9 классов.	Проверка: • Качество работы учителя с рабочими тетрадями учащихся. • Выполнение единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников учащихся.	1 неделя	Заместитель директора школы по УВР	Справка Совещание при зам. директора по УВР
4	Состояние	Изучение:	Предметный	1. Проверка	2 неделя	Заместитель	Справка,

	преподавания иностранного языка	• Состояния организации учебного процесса по иностранному языку • Качество знаний и уровень успеваемости по предмету.		документации: классный журнал, тетради учащихся, календарно-тематическое планирование. 2. Посещение учебных занятий. 3. Проведение мониторингов по общественнознанию в 8 классе и 9 классе.		директора по УВР	педагогический совет
5	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.	Фронтальный	Анализ работ	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
7	Посещаемость учащимися учебных занятий.	• Выполнение всеобща	Фронтальный	1. Проверка классных журналов. 2. Отчеты классных руководителей.	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
АПРЕЛЬ							
1	Выполнение образовательной программы за 3 четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования	Тематический	1. Проверка классных журналов. календарно-тематического планирования.	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет

		программе					
2	Успеваемость учащихся за 3 четверть	Выявление качества знаний и успеваемости за 3 четверть	Тематический	1. Отчеты классных руководителей.	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
3	Оформление классных журналов	Проверка: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок (соответствие мониторингам)	Тематический	Проверка классных журналов	4 неделя	Директор	Справка, совещание при зам директора по УВР
4	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организация повторения учебного материала	Фронтальный	Мониторинг по предметам. Анализ работ	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Эффективность предпрофильной подготовки учащихся 9 класса	- Изучение: - Эффективности профориентационной работы; - Организации информационной работы на классных часах, родительских собраниях; - Оформление портфолио учащихся.	Класно-обобщающий контроль	1. Посещение занятий элективных курсов. 2. Проверка документации: журналов элективных курсов, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
8	Ведение школьной документации	Выполнение практических и	Тематический	Проверка тетрадей по	3 неделя	Заместитель директора по	Справка, совещание

		лабораторных работ		химии и физике		УВР	при зам директора по УВР
МАЙ							
1	Промежуточная аттестация.	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, работ	С 10 мая	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогически й совет
2	Оформление классных журналов. Выполнение образовательной программы школы за учебный год.	Проверка: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок; - Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе (по результатам предыдущей проверки)	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования.	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	справка, собеседование с учителями, устранение недостатков.
3	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ; 3. Отчеты классных руководителей	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогически й совет
4	Состояние воспитательной работы	Проверка выполнения индивидуальных планов	Фронтальный	1. Проверка документации классных	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

		воспитательной работы классных руководителей; Анализ уровня воспитанности учащихся		руководителей; 2. Анкетирование 3. Отчеты классных руководителей (анализ)			
5	Результативность экспериментальной работы	Выявление продуктивности экспериментальной работы	Персональный	Анализ экспериментальной работы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
ИЮНЬ							
1	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
2	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение: Правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся.	Тематический	Проверка классных журналов и личных дел учащихся	2 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, приказ по школе.