

«Утверждаю»  
Директор МАОУ СОШ №10  
Е. В. Лебедева  
Приказ № 356/20 – 3008 (Ш) от  
30.08.2023

**План внутришкольного контроля**  
**МАОУ СОШ № 10 на 2023-2024 учебный год.**

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

**Общие цели ВШК:**

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в МАОУ СОШ № 10;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в МАОУ СОШ № 10 программируемому;
- коррекция.

**Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- плановость (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановость внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов);
- 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));
- 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, заместителе директора);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

**План внутришкольного контроля в МАОУ СОШ №10  
в 2023-2024 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы проведения контроля</b>	<b>Сроки проведения контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Выход</b>
<b>Июль - Август</b>							
1.	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплектования первых, десятых классов;</li> </ul>	Диагностический	Составление списков	Июль-август	Заместитель директора Секретарь	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения</li> </ul>	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных предметных кафедр, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния планов работы школьных предметных кафедр, классных руководителей</li> </ul>	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора	План работы
<b>Сентябрь</b>							

4.	Диагностика готовности к школьному обучению учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление стартового начала</li> </ul>	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора	справка
5.	Информация о социализации выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации классными руководителями и социальным педагогом	Сентябрь	Заместитель директора Кл. руководители, социальный педагог	справка
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях;</li> <li>Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов</li> </ul>	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора, библиотекарь	Информация, совещание при 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	Справка
8.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	<p>Выявление:</p> <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	Инструктаж, информация,
9.	Уровень знаний учащихся (входной контроль)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной контроль)</li> </ul>	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (4 -я недели)	Заместитель директора, руководители предметных кафедр	Справка
10	Преподавание физической культуры и ОБЖ	<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> </ol>	Сентябрь (4 –я неделя )	Заместитель директора	Справка

11	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование.</li> <li>2. Проверка документации.</li> <li>3. Посещение учебных занятий.</li> <li>4. Наблюдение.</li> </ol>	Сентябрь	Заместители директора	Информация
12	Организация внеурочной деятельности в 5,6,7,8,9, 10, 11 кл.	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнения режимных моментов;</li> <li>• Посещаемости учащимися внеурочных занятий;</li> <li>• Качества ведения внеурочных занятий;</li> <li>• Выявление практической направленности внеурочной деятельности;</li> <li>• организация работы</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение внеурочных занятий;</li> <li>2. Проверка документации</li> </ol>	Сентябрь	Заместители директора	Справки, совещание при директоре
13	Диагностическое обследование учащихся 11 класса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение уровня обученности</li> </ul>	Диагностический	Диагностическое обследование	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора	Результаты диагностического обследования, совещание

							при директоре
<b>Октябрь</b>							
14	Оформление документации	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности заполнения документации;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора	Справка, совещание при завуче
15	Адаптация классов 5-х	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора	Справка
16	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>• Проведение тренировочного мероприятия по русскому языку и математике 11 класс;</li> <li>• Проведение тренировочного мероприятия по</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий;</li> <li>2. Проверка документации</li> <li>3. Анализ работ</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		математике 9 класс					
17	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование базы данных одаренных детей</li> <li>• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов;</li> <li>2. Олимпиады по предметам 7-11 кл.</li> </ol>	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора	Информация совещание при заместителе директора
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 предметам</li> </ul>	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование.</li> <li>2. Проверка документации.</li> <li>3. Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
19	Подготовка аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО,</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование.</li> <li>2. Проверка документации.</li> <li>3. Посещение учебных занятий.</li> <li>4. Проведение контрольных работ</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора	Информация

		распространения ПО, оформления портфолио					
20	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование базы данных по обучающимся группы риска</li> <li>• Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора, соц. педагог, 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	Справка, совещание при заместителе директора
<b>Ноябрь</b>							
22	1.Выполнение ООП школы за 1-ю четверть. 2. Оформление документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка:	Тематический	Проверка документации, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>					
23	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	Справка, совещание при директоре
24	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 документации; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора	Отчет, совещание при директоре
25	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 тематических контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

26	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	1. Посещение учебных занятий в 5кл. 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.	Ноябрь	Заместитель директора психолог	Справка, педагогический совет
27	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наполняемости групп</li> <li>• Посещаемости учащимися кружков;</li> <li>• Выполнения режимных моментов;</li> <li>• Качества самоподготовки учащихся</li> </ul>	Тематический	1. Посещение занятий системы ДО 2. Проверка документации руководителей объединений ДО	Ноябрь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
28	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</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		<p>истории 11 класс;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тренировочное мероприятие в 9 классе (предметы по выбору)</li> </ul>					
1.	<p>Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний в сравнении с предыдущим учебным года)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	<p>Классно-обобщающий</p>	<p>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,</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Справка, совещание при директоре</p>

				тетрадей для контрольных работ, дневников			
<b>Декабрь</b>							
1.	Оформление документации	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка документации	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора	Информаци я, совещание при заместителе директора
2.	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
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	Справка, совещание при заместителе директора

4.	Эффективность работы предметных кафедр школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности предметных кафедр;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Участия в работе предметных кафедр;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора	Информация
5.	Адаптация учащихся в 10-х классах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение психологического микроклимата коллектива и учебной мотивации</li> </ul>	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора, психолог	Справка, совещание при директоре
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> <li>• Тренировочное мероприятие в 11кл (предметы по выбору)</li> <li>• Тренировочное мероприятие в 9 класс (русский язык и</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		математика – МОНИ-9)					
7.	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, учителя начальных классов, психолог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
8.	Контрольные, тестовые работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
9.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения опыта, распространения опыта, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора	Информация

## Январь

10.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора	Справка, педагогический совет
11.	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 документации;</li> <li>Результаты контрольных работ.</li> <li>Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Январь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
12.	Оформление документации	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	Справка, совещание при директоре
13.	Ведение учебной документации: тетради 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>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Январь	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		Выявление общих недочетов					
14.	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>• Тренировочное мероприятие в 9 классах (предмет по выбору)</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий;</li> <li>2. Проверка документации;</li> <li>3. Анализ работ</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
15.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН	<p>Изучение:</p> <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</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> <li>2. Проверка планов работы классных руководителей.</li> </ol>	Январь	Заместитель директора, соц. педагог	Информация, заседание совета профилактики

		учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений					
16.	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 опыта, распространения опыта, 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	Информация
<b>Февраль</b>							
17.	Оформление документации	<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	Справка, совещание при заместителе директора

18.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: <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> Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
19.	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	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

20.	<p>Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Классно-обобщающий	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> <li>Проведение контрольных работ по предметам;</li> <li>Анкетирование учащихся;</li> <li>Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников</li> </ol>	Февраль	Директор, заместитель директора	Справка, совещание при директоре
-----	--	---	--------------------	---	---------	---------------------------------	----------------------------------

**Март**

21.	Ведение классных журналов	Выявление: <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	Март (до 15 числа)	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
22.	Ведение учебной документации: тетради учащихся (5,6,7 кл)	Проверка: <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,	Март	Заместитель директора	Справка, совещание при заместителе директора
23.	Состояние преподавания математики и физики	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	Март	Заместитель директора	Справка, педагогический совет
24.	Применение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление</li> </ul>	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель	Справка,

	инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий				директора	педагогический совет
--	--	--	--	--	--	-----------	----------------------

**Апрель**

25.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
26.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
27.	Оформление	Проверка:	Тематический	Проверка	Апрель	Заместитель	Справка,

	классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>		классных журналов	(до 15 числа)	директора	совещание при директоре
28.	Подготовка учащихся 9 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 русскому языку 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
29.	Состояние преподавания биологии	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	Апрель	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
30.	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,	Результаты диагностического

							обследование, совещание при директоре
31.	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	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора, учителя- предметники	Справка, совещание при директоре
<b>Май</b>							
32.	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	Май	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
33.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: <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> Выявление общих недочетов в ведении	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

		дневников учащихся					
34.	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	Информация, совещание при директоре
35.	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	Справка, педагогический совет
36.	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	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации	Май	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
<b>Июнь</b>							
37.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников</li> </ul>	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора	Анализ, педагогический совет

		требованиям образовательных стандартов					
--	--	--	--	--	--	--	--

