

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №66 Приморского района Санкт-Петербурга



**ПЛАН РАБОТЫ
(ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ)
(выписка)**

ГБОУ гимназии №66
Приморского района
Санкт-Петербурга
на 2019/2020 учебный год
(9 классы)

Исполнитель: Абрамова Юлия Константиновна

Санкт-Петербург
2019 г.

Тема: «Совершенствование образовательной программы школы в условиях введения ФГОС на этапе основного общего образования»

Ведущие принципы:

- стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- мотивационная и информационная основы;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- цикличность;
- демократизация;
- гуманизация и гласность;
- открытость и доступность результатов;
- адекватность отображения человека человеком;
- адекватность самооценки;
- самосохранение (сохранение себя как личности).

Важной функцией внутришкольного контроля является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Поэтому важно не только планирование и осуществление контроля, но и его завершение, когда выявлены определённые проблемы. У педагога формируется умение взглянуть на себя как бы со стороны, «чужими глазами», способность к анализу и самоанализу своей профессиональной деятельности. Заместителю директора очень важно правильно определить и организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

Цель:

- постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам;
- повышение качества и эффективности контроля в связи с его переводом на диагностическую основу, превращения в инструмент развития творческих начал в деятельности учителя, с получением объективной и полной информации о состоянии образования в школе.

Задачи:

- создать благоприятные условия для развития учебного заведения;
- обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой систем;
- обеспечить сочетание административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- добиться оптимального сочетания двух видов контроля: самоконтроля (внутришкольного) с государственно-общественной экспертизой и оценкой деятельности школы;

Контроль за процессом формирования программных знаний, умений осуществляется в таких формах:

- мониторинг;
- плановые и оперативные проверки и т. д.

Итоги контроля могут быть подведены:

- на совещании при директоре или его заместителях;
- заседании методического объединения учителей;
- педагогическом совете.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Организация образовательного процесса в школе

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива	Август	Зам.директора по УВР
2.	Оформить документацию: <ul style="list-style-type: none"> – личные дела учащихся; – дневники учащихся; – расписание уроков 	Август-сентябрь	Классные руководители; Зам.директора по УВР
3.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Зам. директора по УВР
4.	Утверждение графика консультаций для подготовки к ГИА	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Осуществление контроля качества образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Организация просветительской работы для родителей обучающихся, прием родителей	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР, председатели МО
8.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	зам. директора по УВР, кл. рук.
9.	Организация и проведение ВШК	В течение года	зам. директора по УВР
10.	Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся	В течение года	зам. директора по УВР
11.	Обеспечение непрерывности учебного процесса	В течение года	зам. директора по УВР
12.	Контроль за правильным и своевременным ведением школьной документации	В течение года	зам. директора по УВР
13.	Обеспечение своевременной отчетности документации	В течение года	зам. директора по УВР
14.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов (план)	В течение года	зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в неделю	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, Осенние, летние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при зам. директора «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
6.	Проведение заседаний по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, социальный педагог
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся	Постоянно	Кл.рук., Зам. директора по УВР
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

**Деятельность зам. директора по УВР по повышению качества
учебно-воспитательного процесса**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составить график диагностических работ в 9 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Провести смотр кабинетов. Цель: Оформление и работа кабинета для совершенствования УВП	Август Январь	Администрация Профком
3.	Принять участие в районных предметных олимпиадах.	По графику	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.	1. Состояние воспитанности и обученности учащихся 9 классов 3. Степени готовности учащихся 9 классов к продолжению образования.	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.
5.	Разработать мероприятия по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Внедрение ФГОС.

Цель: изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний учащихся, компетентностный подход, развитие самооценки.

1. Изучение ФГОС основного общего образования в течение года

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УВР

№п/п	месяц	Обсуждаемые вопросы	ответственные
№1	сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении классных журналов классными руководителями и учителями-предметниками; 2. Составление плана работы с отстающими учащимися 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№2	октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ стартового контроля знаний учащихся по русскому языку и математике в 9-х классах; 2. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за сентябрь (по циклограмме); 3. Итоги проверки классных журналов и журналов факультативных занятий; 4. Работа учителей- предметников по предупреждению неуспеваемости; 5. Работа учителей-предметников с учащимися, мотивированными на изучение конкретного предмета (при подготовке к ГИА) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№3	ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за октябрь(по циклограмме); 2. Выполнение государственных программ; 3. Результаты обученности учащихся по итогам 1 четверти; 4. Объективность выставления отметок за первую четверть; 5. Качество работы учителей и классных руководителей с классными журналами; 6. Организация работы с учащимися, неуспевающими в первой четверти; 7. Своевременность оповещения родителей об успеваемости учащихся с помощью дневника; 8. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за ноябрь (по циклограмме); 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№4	декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество оформления записей в классных журналах о пройденном на уроке материале; 2. Участие учащихся в районных олимпиадах; 3. Отчет учителей по работе со слабоуспевающими учащимися; 4. Анализ результатов обученности учащихся за 2 четверть и первое полугодие; 5. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за декабрь (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№5	январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение государственных программ за первое полугодие; 2. Своевременность оповещения родителей об успеваемости учащихся за первое полугодие; 3. Основные недочеты в работе с классными журналами; 4. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за январь (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№6	февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы с детьми: <ul style="list-style-type: none"> - долго отсутствующими по болезни; - имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности при подготовке к ГИА; 2. Итоги проверки классных журналов; 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

		3. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за февраль (по циклограмме)	
№7	март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение государственных программ базового учебного плана на конец третьей четверти; 2. Соответствие записей в классных и электронных журналах; 3. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за март (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№8	апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дозировка домашнего задания в период подготовки к экзаменам; 2. Организация повторения пройденного материала; 3. Анализ итогов репетиционных экзаменов в 9 классах по русскому языку и математике, по предметам по выбору; 4. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за апрель (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№9	май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность документации к государственной итоговой аттестации; 2. Основные недочеты в работе с классными и электронными журналами; 3. Выполнение государственных программ за год; 4. Своевременное доведение информации об успеваемости учащихся до родителей; 5. Анализ работы классных руководителей и учителей с дневниками учащихся в течение года; 6. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за май (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
№10	июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество оформления экзаменационной документации; 2. Степень готовности классных журналов выпускных классов к сдаче в архив; 3. Анализ контрольно – инспекционной деятельности за июнь (по циклограмме) 	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ. КЛАССНЫХ ЭЛЕКТРОННЫЕ ЖУРНАЛЫ.

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	анализ
Сентябрь	<p>Цель проверки: Контроль за соблюдением учителями-предметниками и классными руководителями правил ведения классных журналов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Культура оформления журнала; – Своевременность заполнения; – Наличие сведений об учащихся и их родителях; – Занятость учащихся в кружках и факультативах; – Листок здоровья 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Октябрь	<p>Цель проверки: Оценить систему проверки знаний учителями-предметниками</p> <ul style="list-style-type: none"> – Накопляемость отметок у сильных и слабых учащихся; – Система выставления отметок за письменные, контрольные и проверочные работы; – Своевременность и правильность оформления записей в журналах о материале, пройденном на уроках 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Ноябрь	<p>Цель проверки: Оценить систему проверки знаний учителями-предметниками</p> <ul style="list-style-type: none"> – Объективность оценки знаний учащихся. – Содержание, характер, объем домашних заданий 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Декабрь	<p>Цель проверки: Контроль выполнения учебных программ, практической части программ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Содержание требований программ по темам и фактическое отражение их в журнале; – Выполнение практической части программ; – Объективность выставления отметок по предметам; – Контроль посещаемости занятий. 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Январь	<p>Цель проверки: Проверка объективности выставления четвертных отметок</p> <ul style="list-style-type: none"> – Объективность выставления четвертных отметок 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Февраль	<p>Цель проверки: Определить уровень качества знаний учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – Накопляемость отметок у сильных и слабых учащихся. – Своевременность выставления отметок за контрольные уроки. – Последующая работа со слабоуспевающими учащимися. 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Март	<p>Цель: Контроль за объективностью выставления четвертных отметок</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прохождение программного материала; – Выполнение практической части программ 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Апрель	<p>Цель проверки: Контроль организации повторения</p> <ul style="list-style-type: none"> – Содержание требований программ по темам повторения и фактическое отражение их в журналах 	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР
Май	<p>Цель проверки: Выявление основных недочетов в работе по оформлению журналов при сдаче их в</p>	Заместитель директора	На совещании при

	архив – Система работы классных руководителей и учителей-предметников с классными журналами	по УВР	зам.директора по УВР
Июнь	– Степень готовности классных журналов выпускных классов к сдаче в архив	Заместитель директора по УВР	На совещании при зам.директора по УВР

СХЕМА КОНТРОЛЯ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ К ГИА

Сроки	9-й класс
сентябрь	Работа с тестовыми материалами
октябрь	Работа с тестовыми материалами
ноябрь	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией
декабрь	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией
январь	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией
февраль	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией
март	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией
апрель	Работа с тестовыми материалами. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией Пробный ОГЭ
май	Пробный внутришкольный экзамен. Анализ результатов совместно с учителем-предметником и администрацией

Пояснения к таблице:

- У каждого учителя в начале года проверяется план проведения консультаций на год, по подготовке учащихся к ГИА по их предмету.
- Контроль подготовительной работы проводится заместителем директора по УВР в сроки, согласованные с учителями в начале года и предварительно обговоренные за 2 недели до контроля.

СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обследование детей, поступающих в школу. Выделение учащихся группы риска и больных ребят.	В течение года	Администрация, врач
2	Мониторинг состояния здоровья учащихся	В течение года	врач общей практики
3	Создание банка данных о состоянии здоровья обучающихся	Сентябрь	врач общей практики
4	Проведение бесед о здоровом образе жизни	В течение года	Классные руководители

5	Проведение контроля выполнения санитарных правил	В течение года	Администрация, врач общей практики
6	Функционирование спортивных секций в школе	В течение года	Учителя физкультуры
7	Проведения дней здоровья	В течение года	классные руководители
8	Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения	В течение года	Классные руководители
9	Регулярное проведение бесед с обучающимися по технике безопасности в быту, в общественных местах	В течение года	Классные руководители
10	Проведение родительских собраний, посвящённых возрастным особенностям обучающихся, проблемам наркозависимости	В течение года	Классные руководители, администрация

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

Цели:

- Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования, с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы;
- Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.
- Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, творческого потенциала педагогов.
- Отслеживание динамики развития учащихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

Задачи:

1. Отработать наиболее эффективные технологии, технологии личностно-ориентированного обучения предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель - учитель.
3. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
4. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
5. Повысить ответственность педагогов, осуществить внедрение личностно-ориентированного обучения в школе (согласно Программе развития школы).
6. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	Посещаемость занятий учащимися	Посещаемость занятий учащимися, оставленными на повторное обучение	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями	Тематический Персональный	Ежемесячно	кл. руков, зам.дир по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
2	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	Стенды и документация по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии, трудового обучения, информатики. Наличие аптек. Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спорт	Наличие стендов и ознакомление учащихся с правилами ТБ на рабочем месте. Установление соответствия санитарного состояния школы требованиям нормативных актов.	Тематический Персональный	Август, сентябрь январь	Зам по УВР	Совещание при директоре
3	Домашнее задание	Задание на дом /уроки, журналы, дневники/	Соответствие дозировки домашнего задания	Тематический Классно-обобщающий	Декабрь	Зам по УВР	Совещание при директоре
4	Работа с отстающими	Индивидуальные занятия с отстающими	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический Персональный	Ежемесячно	Зам по УВР	Собеседования
5	8 Работа с «трудными» учащимися и неблагополуч	Банк данных	Своевременное отслеживание классными руководителями посещение учебных	Тематический Персональный	1 раз в четверть	Соц. Педагог Зам по УВР	Заседание при директоре

	ными семьями		занятий трудными учащимися и полноту привлечения их в кружки и секции				
--	--------------	--	---	--	--	--	--

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	Учителя-предметники	Профессиональная компетентность.	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов.	Тематический Персональный	Ноябрь Декабрь Январь Февраль	Зам по УВР	М/совещание

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ УЧАЩИХСЯ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	Заполнение бланков	Умения и навыки Учащихся при заполнении бланков ГИА	Качество овладения умениями и навыками при заполнение бланков - регистрационного листа - 1 части - 2 части	Тематический Предметно-обобщающий	Октябрь Декабрь Апрель	зам. по УВР	М/совещание
2	Результативность	Мониторинг по	Анализ уровня	Тематический	Декабрь	зам. по УВР	М/совещание

обучения за курс основной и средней школы	математике, русскому языку и предмеам по выбору учащихся	обученности учащихся по предметам	Предметно-обобщающий	Май Июнь	учителя-предметники	
---	--	-----------------------------------	----------------------	-------------	---------------------	--

КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	План работы МО на учебный год	Планирование работы МО по ликвидации недочетов, выявленных при итоговой аттестации учащихся	Включение в план работы МО рекомендаций, полученных после проверки итоговой и промежуточной аттестации за прошедший год	Тематический Персональный	Сентябрь	Ст. методист по ГИА	Анализ работы за год
2	План подготовки школы к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников школы	Планирование работы с родителями, учащимися и педагогами	Подготовка к проведению и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников школы	Тематический Персональный	сентябрь –июнь	зам. по УВР	Протоколы

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	Выполнение государственных программ	Программы, тематическое планирование	Качество составления тематического планирования, факультативных программ, программ элективных курсов.	Тематический Персональный	1 раз в четверть	зам. по УВР	справка
2	Журналы	Журналы /классные электронные/	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и др (по программе проверки).	Тематический Персональный	1 раз в месяц	Зам по УВР	Справка Рекомендации
3	Тетради	Тетради	Тетради для письменных и контрольных работ (по программе проверки)	Тематический Персональный	1 раз в четверть	Зам по УВР	Справка
4	Дневники	Дневники учащихся	Наличие дневников и соблюдение единого орфографического режима при ведении. Работа классных руководителей и родителей	Тематический Класно-обобщающий	1 раз в четверть	Зам по УВР	Рекомендации
5	Личные дела	Личные дела учащихся	Проконтролировать	Тематический	Сентябрь	Зам по УВР	Справка

			своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями.	Классно-обобщающий	Июнь		
--	--	--	--	--------------------	------	--	--

УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ШКОЛЫ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ, ФОРМА КОНТРОЛЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРОВЕРЯЮЩИЙ	ИТОГИ (где подводят)
1	Учебные кабинеты.	Состояние учебных кабинетов	Степень готовности кабинетов к новому учебному году	Фронтальный обобщающий	Август Январь	Директор, Зам по АХЧ, ст.методист	Заседание при директоре

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Формы контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки
СЕНТЯБРЬ			
Обзорный	Планы ШМО, факультативных, групповых и индивидуальных занятий, курсов по выбору, кружковой работы, графики контрольных, лабораторных и практических работ; Комплектование консультаций по выбору; Трудоустройство 9 классов; Учебно-методическое обеспечение	Соответствие образовательным программам Обеспечение учебного плана Анализ поступления выпускников Обеспеченность учебниками	1-3 недели 1 неделя 2 неделя
Тематический	Школьная документация (проверка журналов, личных дел) Стартовые контрольные работы	Правильность и своевременность заполнения Контроль за знаниями по материалу	1, 4 недели 2,3 недели

		повторения	
Предупредительный	Ознакомление с требованиями к организации учебно-воспитательного процесса в первом классе в период адаптации, внедрение ФГОС	Оптимальность учебно-воспитательного процесса в 9 классах классе	1,2 неделя
Фронтальный	Организация горячего питания в школе	Мониторинг питания учащихся школы	2, 4 недел
ОКТАБРЬ			
Тематический	Организация работы с учащимися группы риска; Диагностические контрольные работы (9 классы математика, русский язык); Участие учащихся в предметных олимпиадах, мероприятиях различных уровней;	Выявление, предупреждение правонарушений Выявление уровня знаний Подготовка учащихся к итоговой аттестации по предметам по выбору	3-4 недели 4 неделя Октябрь-январь
Фронтальный	Изучение профессионального и методического мастерства педагогов при подготовке к итоговой аттестации	Работа учителей, выпускающих 9 классы	4 неделя
Тематический	Школьная документация (проверка журналов, дневников, тетрадей); Портфолио учителей, индивидуальных маршрутов развития педагогов	По плану Изучение профессионального и методического мастерства педагогов, достижения	4 неделя
НОЯБРЬ			
Тематический	Выполнение учебных программ за 1 четверть Итоги успеваемости за 1 четверть (по результатам проверки классных журналов и отчетов классных руководителей); Работа со слабоуспевающими учащимися учителей-предметников; Организация личностно-ориентированного обучения в школе; Школьная документация (проверка журналов, личных	Корректировка тематического планирования Корректировка процесса обучения Предупреждение неуспеваемости и правонарушений Выполнение Программы развития школы	1 неделя 1 неделя 2 неделя 1-4 недели 2 неделя

	дел, дневников, тетрадей)	Изучение и корректировка воспитательных систем	
Класно-обобщающий контроль	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе	Изучение уровня организации УВП	1 неделя
Персональный	Состояние преподавания русского языка, подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов	3 неделя
ДЕКАБРЬ			
Тематический	Контрольные работы, промежуточная аттестация за 2 четверть; Работа со школьной документацией; Участие учащихся в предметных олимпиадах, различных мероприятиях; Организация зимних каникул учащихся	Выявление уровня знаний учащихся, контроль в формате ОГЭ Выполнение единых требований Изучение работы педагогов с одаренными детьми Вовлечение учащихся в досуговую деятельность	3 неделя 4 неделя октябрь-январь 3 неделя
Фронтальный	Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физической культуры, информатики	Выполнение инструкций по охране труда, жизни и здоровья	1-3 недели
Персональный	Состояние преподавания математики	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов	1 неделя
ЯНВАРЬ			
Тематический	Выполнение учебных программ за 1 полугодие; Итоги успеваемости за 1 полугодие (по результатам проверки классных журналов и отчетов классных руководителей); Работа со школьной документацией (журналы); Участие учащихся в предметных олимпиадах, мероприятиях различных уровней; Работа по профориентации в 9 классе;	Анализ качества изучения учебного материала Корректировка процесса обучения, качество обучения и обученность учащихся По плану Изучение работы педагогов с одаренными детьми Осознанный выбор профессии учащимися, получение информации о	1 неделя 1 неделя 1 неделя октябрь-январь В течении месяца

		формах дальнейшего обучения	
Персональный	Состояние преподавания обществознания	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов.	3,4 неделя
ФЕВРАЛЬ			
Тематический	Проверка учебной документации (тетради, дневники); Итоговая аттестация учащихся 9 классов; Соблюдение законодательства в части предоставления гражданам право на получение образования в различных формах; Контрольные, срезовые, тестовые работы, выполнение практической части по химии, физике, географии, биологии	По плану Подготовка документов к итоговой аттестации Обеспечение вариативности обучения Контроль за ЗУН учащихся	3 неделя 1-2 недели В течение месяца
Фронтальный	Профессионализм подачи материала учителями 9 классов при подготовке к ГИА	Качество подготовки	В течении месяца
Персональный	Состояние преподавания русского языка	Ознакомление с методикой преподавания учебных	3,4 неделя
МАРТ			
Тематический	Контрольные работы за 3 четверть в формате ОГЭ; Работа со школьной документацией (журналы, тетради, дневники); Современные педагогические технологии как фактор формирования образовательного пространства школы; Всеобуч (контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий); Итоги успеваемости за 3 четверть (по результатам проверки классных журналов и отчетов классных руководителей); Организация весенних каникул учащихся; Взаимодействие классных руководителей с учителями –	Выявление уровня знаний учащихся, контроль в формате ОГЭ По плану Применение педагогами новых технологий в процессе обучения Выполнение всеобуча Корректировка процесса обучения. Качество обучения и обученность учащихся. Вовлечение учащихся в досуговую деятельность предупреждение неуспеваемости	3 неделя 4 неделя 1-3 недели 2 неделя 1 неделя 4 неделя 4 неделя

	предметниками		
Класно-обобщающий	Класно – обобщающий контроль в 9 классах	Готовность учащихся классов к продолжению образования	2,3 неделя
АПРЕЛЬ			
Тематический	Организация предэкзаменационного повторения, выполнение учебных; Сохранность школьных помещений; Дозировка домашнего задания в 9 классах Школьная документация (тетради, дневники, журналы)	Подготовка к промежуточной и программ. итоговой аттестации Соответствие нормативам Контроль дозировки домашнего задания в период подготовки к ГИА По плану	3-4 недели 4 неделя 2,3 неделя 4 неделя
Предупредительный	Работа по охране жизни и здоровья детей; Пробные экзамены по русскому языку и математике;	Выполнение статьи 51 Закона РФ «Об образовании» Ознакомление с процедурой проведения ГИА	В течение месяца 4 неделя
МАЙ			
Тематический	Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9 классов; Работа со школьной документацией (журналы); Выполнение учебных программ за учебный год; Итоги успеваемости за учебный год (по результатам проверки классных журналов и отчетов классных руководителей); Качество обучения и обученность учащихся	Выполнение учебных программ, состояние успеваемости учащихся По плану Выполнение учебных программ и их практической части Педагогические совет по допуску учащихся 9 классов к ГИА, по переводу учащихся	2-3 недели 3 неделя 3-4 недели 2-3 недели
ИЮНЬ			
Тематический	Работа со школьной документацией (журналы, личные дела, протоколы); Анализ работы за год	Выполнение единых требований	3 неделя В течение месяца
Фронтальный	Результаты итоговой аттестации	Соответствие содержания уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	3 неделя

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2019 – 2020 УЧЕБНОГО ГОДА

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования новых педагогических технологий.
3. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
5. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
6. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
7. Осознанный профессиональный выбор выпускников.