

Мониторинг выполнения плана внутришкольного контроля в 2020-2021 учебном году

План внутришкольного контроля на 1 полугодие 2020--2021 учебного года

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы кон-троля | Методы проведе-ния контроля | Сроки про-ведения кон-троля | Ответственный за осуществление кон-троля | Выход |
|-----------------|--|--|--------------------|--|-----------------------------|--|--|
| Август | | | | | | | |
| 1. | Комплектование первых, пятых, десятых классов | Комплектования пер-вых, пятых, десятых классов; Августовский учет де-тей от 0 до 18 лет; | Диагностиче-ский | Составление списков | Август | Мазанова И.Н. | Совещание при директоре проведено 30.08.2020 |
| 2. | Готовность классных каби-нетов к учебно-му году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материаль-ной базы, методическо-го обеспечения | Диагностиче-ский | Рейд по кабине-там | Август | Мазанова И.Н. | Готовность 100% |
| 3. | Планирование работы школь-ных методиче-ских объедине-ний, классных руководителей | Изучение состояния планов работы школь-ных методических объ-единений, классных ру-ководителей | Предупреди-тельный | 1. Собеседова-ние. 2. Проверка до-кументации. 3. Наблюдение. | Август | Мазанова И.Н. | Документация проверена |
| Сентябрь | | | | | | | |
| 4. | Уровень школь-ной зрелости учащихся пер-вых классов | Выявление стартового начала | Диагностиче-ский | Тестирование, со-беседование | Сентябрь | Мазанова И.Н. | Заседание ШМО прове-дено 28.09.2020 |
| 5. | Сбор сведений и составление ОО-1 | Выявить количествен-ный состав учащихся | Диагностиче-ский | Сверка докумен-тов | Сентябрь (1-2 неделя) | Мазанова И.Н. | Отчет ОО-1 Отчет сдан Минаевой Н.М. |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|-------------------|--|-----------------------|---------------|--|
| 6. | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; | Предупредительный | Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения | Сентябрь (2-я неделя) | Мазанова И.Н. | Совещание проведено 13.09.2020 |
| 7. | Состояние рабочих программ учителей и КТП | Установление соответствия календарно-тематического планирования УП | Предупредительный | Проверка программ и календарно-тематического планирования | Сентябрь (2-я неделя) | Мазанова И.Н. | Перенесено на 3 неделю октября |
| 8. | Уровень знаний учащихся 5, 9, 11 классов программного материала (русский язык, математика) | Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль) | Предупредительный | Проведение контрольных работ | Сентябрь (3-4 недели) | Мазанова И.Н. | |
| 9. | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей Рудинской В.С. | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение. | Сентябрь | Мазанова И.Н. | Проведено собеседование (1 неделя сентября) |
| 10. | Диагностическое обследование учащихся классов повышенного статуса (8а, 9а) | Определение уровня обученности учащихся классов | Диагностический | Диагностическое обследование | Сентябрь (4-я неделя) | Мазанова И.Н. | Результаты РДР анализируются учителями-предметниками |

Октябрь

| | | | | | | | |
|-----|--|---|--------------------|--|------------------------|---|---|
| 12. | Оформление электронных журналов | Выявление: Правильности и своевременности заполнения электронных журналов; объективности выставления оценок | Тематический | Проверка электронных журналов | Октябрь (до 15 числа) | Мазанова И.Н. | Журналы заполняются своевременно, справка |
| 13. | Работа педагогов с одаренными детьми и учащимися профильного класса | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся и учащихся профильного класса | Тематический | 1.Посещение уроков, занятий активных и факультативных курсов; 2. Олимпиады по предметам 9-11 кл. | Октябрь (3-4-я неделя) | Заместитель директора по УВР | |
| 14. | Подготовка к аттестации педагогов | Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ | Октябрь | Заместитель директора по УВР | |
| 15. | Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий. | Октябрь | Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог | |
| 16. | Адаптационный период учащихся 1 и 5 классов в рамках ФГОС. Готовность к внеурочной деятельности. | Изучение: Состояния организации учебного процесса в 1 и 5 классах; Состояния адаптации обучающихся в 1 и 5 классе. Выявление дезадаптированных детей | Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий в 1 классе; Диагностическое обследование обучающихся | Октябрь | Заместитель директора по УВР психолог | |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|--------------|---|---------------------|------------------------------|--|
| 17. | Состояние ведения дневников учащихся | Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка дневников | Октябрь | Заместитель директора по УВР | |
| 18. | Итоги работы педагогов по подготовке к Всероссийской олимпиаде школьников | Выявление качества подготовки и проведения школьного тура | тематический | Посещение олимпиад, анализ протоколов собеседование | октябрь | Заместитель директора по УВР | |
| Ноябрь | | | | | | | |
| 19. | 1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2. Оформление классных журналов | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Ноябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | |
| 20. | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей. | Ноябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | |
| 21. | Ведение рабочих тетрадей по математике (1-9 класс) | Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; Выполнения единого орфографического режима | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|----------------|--|---|--------------|--|--------------------------|------------------------------|--|
| 22. | Состояние работы по внеурочной деятельности | Проверка: Наполняемости групп; Посещаемости учащимися; Выполнения режимных моментов; Качество занятий | Тематический | 1. Посещение занятий; 2. Проверка документации | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | |
| 23. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по математике 11 класс; Пробное тестирование по математике и русскому языку 9 класс | Фронтальный | Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | |
| 24. | Организация работы по подготовке педагогов к аттестации | Изучение состояния документации: работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | |
| Декабрь | | | | | | | |
| 25. | Оформление классных журналов | Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Декабрь (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|--------------|---|------------|------------------------------|--|
| 26. | 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 | |
| 27. | Зачётное сочинение в 11 классе | Выявление практической готовности учащихся к ГИА, качества знаний учащихся. Допуск учащихся к ЕГЭ. | Тематический | Зачётное сочинение | 07 декабря | Заместитель директора по УВР | |
| 28. | Состояние преподавания английского языка в классах повышенного статуса | Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ | Декабрь | Заместитель директора по ВР | |
| 29. | Эффективность методической учебной деятельности педагогов в межкурсовой период | Изучение: Результативности деятельности методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Участия в работе ГМО и ШМО Работы по теме самообразования; | Фронтальный | Проверка документации; Посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | Декабрь | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------------|---|----------------------|---|--|
| 30. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по обществознанию 11 класс; Пробное тестирование по русскому и английскому языкам 9 класс | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | |
| 31. | Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл. | Определение уровня обученности учащихся начальных классов | Диагностический | Диагностическое обследование | Декабрь (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, психолог | |
| 32. | Обеспечение учащихся бесплатным питанием | Своевременное составление списков и оформление документов по питанию Формирование банка данных детей, нуждающихся в диетическом питании | Тематический | Наблюдение, беседа | декабрь | Социальный педагог | |
| 33. | Работа стратегической команды по подготовке к педагогическому совету «Работа с электронными учебниками и пособиями» | Уровень подготовленности материалов аналитического характера Объективность критериев оценивания результатов | тематический | 1. собеседование 2. документальное оформление работы | декабрь | Директор школы | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|----------------------|-----------------------------------|---|
| 34. | Состояние ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. | Проверить своевременность и правильность заполнения журналов, в соответствии с расписанием и КТП | Обзорный | Проверка журналов | 20-25 декабря | Заместитель директора по УВР и ВР | . |
| План на 2 полугодие 2020-2021 учебного года | | | | | | | |
| Январь | | | | | | | |
| 35. | Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Январь | Заместитель директора по УВР | |
| 36. | Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие | Тематический | 1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по УВР | |
| 37. | Оформление классных журналов | Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Январь (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--------------|---|--------|---|--|
| 38. | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ, дневники учащихся (7 кл.) | Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Январь | Заместитель директора по УВР | |
| 39. | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Изучение: Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический | 1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по ВР, соц. педагог | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|---|--------------|--|-----------------------|--|--|
| 40. | Ход подготовки к аттестации учителей | Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ | Январь | Заместитель директора по УВР | |
| Февраль | | | | | | | |
| 41. | Оформление классных журналов | Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Февраль (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | |
| 42. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. собеседование с предметниками | Февраль | Заместитель директора по УВР | |
| 43. | Работа классного руководителя по предупреждению противоправного поведения учащихся: пропуску занятий, работа с родителями.) | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Фронтальный | 1.Посещение, классных часов, внеклассных мероприятий; 2..Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации. | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-------------|--|---|----------------------|--|--------------------|--------------------------------------|--|
| 44. | Контроль за работой педагогов, имеющих «неуспевающих» по итогам I полугодия или низкое качество обучения | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала, восполнения пробелов в зун. | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. собеседование с предметниками | Февраль | Заместитель директора по УВР | |
| 45. | Пробный ЕГЭ по русскому языку (11кл.) | Выявить уровень обученности учащихся и их готовность к ГИА | Предметно-обобщающий | Пробный ЕГЭ по русскому языку | | Заместитель директора по УВР | |
| Март | | | | | | | |
| 46. | Ведение и состояние ЭЖ | Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Март (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | |
| 47. | Сохранение и укрепление здоровья учащихся | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | Фронтальный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий. | Март | Заместители директора по УВР и по ВР | |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|--------------|--|--------|-----------------------------------|--|
| 48. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по английскому языку 9б класс; Пробное тестирование по биологии 9а класс | Фронтальный | Анализ работ | Март | Заместитель директора по УВР | |
| 49. | Эффективность работы по профилактическим программам | | Фронтальный | 1. Посещение занятий в группе продленного дня; 2. Проверка документации | Март | Заместитель директора по ВР | |
| 50. | Посещаемость учащимися учебных занятий | Выполнение всеобуча | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей | Март | Заместители директора по УВР и ВР | |
| Апрель | | | | | | | |
| 51. | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Апрель | Заместитель директора по УВР | |
| 52. | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных рук | Апрель | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|----------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|--|
| 53. | Оформление классных журналов | Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Апрель (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | |
| 54. | Подтверждение обученности по результатам внешней диагностики | Выявление уровня усвоения учебного материала учащимися 5-8, 11 классов | Комплексно - обобщающий | ВПР, комплексные работы | 16-27 апреля | Заместитель директора по УВР | |
| 55. | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | Анализ диагностических работ | Апрель | Заместитель директора по УВР | |
| 56. | Эффективность предпрофильной подготовки учащихся 8, 9 класса | Изучение: Эффективности профориентационной работы; Организации информационной работы на классных часах, родительских собраниях; Оформления портфолио учащихся | Класно-обобщающий контроль | 1.Посещение занятий элективных курсов, классных часов, родительских собраний; 2.Проверка документации: журналов элективных курсов, календарно-тематического планирования, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся; 3.Анкетирование учащихся; 4.Собеседование с родителями учащихся 9 класса | Апрель | Заместитель директора по УВР и по ВР | |

| | | | | | | | |
|------------|---|--|--------------|--|---------------------|---|--|
| 57. | Контрольные, срезовые, тестовые работы в 4, 9, 11 классах | Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Апрель (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | |
| Май | | | | | | | |
| 58. | Оформление классных журналов | Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Май | Заместитель директора по УВР | |
| 59. | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся | Изучение: Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Май | Заместитель директора по УВР | |
| 60. | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Май | Заместитель директора по УВР | |
| 61. | 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 рук | Май-июнь | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-------------|---|---|--------------|---|----------|------------------------------|--|
| 62. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации | Май | Заместитель директора по УВР | |
| 63. | Состояние воспитательной работы | Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы; Анализ уровня воспитанности учащихся | Фронтальный | Проверка документации классных руководителей; Анкетирование; Социометрия; Обследование психолога | Май-июнь | Заместитель директора по ВР | |
| Июнь | | | | | | | |
| 64. | Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР | |
| 65. | Оформление классных журналов и личных дел учащихся | Изучение: Правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся; Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов, личных дел учащихся | Июнь | Заместитель директора по УВР | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|-------------|--|------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 76. | Результативность методической учебы педагогов в межкурсовой период | Выявление: Продуктивности работы методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Результативности участия в деятельности ТГМО и иных метод. объединениях; Системы работы по теме самообразования | Фронтальный | 1. Экспертиза документации; 2. Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений педагогов; 3. Анкетирование | Июнь | Заместитель директора по УВР и по ВР | Справка, методический совет |
|-----|--|---|-------------|--|------|--------------------------------------|-----------------------------|

