# **Утверждаю**

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.Х.

# **Внутришкольный контроль**

# **МКОУ «Впередовская СОШ»**

# **на 2019 – 2020 учебный год.**

**Для информации заместителям директоров**

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

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

**Общие цели ВШК:**

* получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
* установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
* коррекция.

**Основными принципами внутришкольного контроля являются**:

* планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
* 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) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
* 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, завуче);
* заседания методического совета;
* приказ по школе, справки.

***План внутришкольного контроля***

***в 2019 – 2020 учебном году***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Формы контроля** | **Методы проведения контроля** | **Сроки проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Выход** |
| **Август** |
|  | Комплектование первых и десятого классов | * Комплектования первых, десятого классов;
* Августовский учет детей от 0 до 18 лет;
 | Диагностический | Составление списков | Август | Заместитель директора по УВРСоциальный педагог | Совещание при директоре |
|  | Готовность классных кабинетов к учебному году | * Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения
 | Диагностический |  Рейд по кабинетам | Август | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | * Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей
 | Предупредительный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.3. Наблюдение. | Август  | Заместители директора по УВР и по ВР | План работы |
| **Сентябрь** |
|  | Уровень школьной зрелости учащихся первых классов | * Выявление стартового начала
 | Диагностический | Тестирование, собеседование | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | справка |
|  | Информация о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов  |  | Тематический | Сбор информации . | Сентябрь  | Заместитель директора по УВРКл .руководит. | справка |
|  | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся  | * Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области;
* Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов
 | Предупредительный | 1. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями;
2. Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов
 | Сентябрь(2-я неделя) | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | Информация, совещание при директоре |
|  | Состояние календарно-тематического планирования | * Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам
 | Предупредительный | Проверка календарно-тематического планирования | Сентябрь(2-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Справка, методический совет |
|  | Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся | Выявление:* Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся;
* Выполнения единых требований по ведению тетрадей
 | Предупредительный | Проверка документации | Сентябрь(2-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Инструктаж, информация, |
|  | Уровень знаний учащихся программного материала | * Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной контроль)
 | Предупредительный | Проведение контрольных работ | Сентябрь (3- 4 я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка, методический совет |
|  | Преподавание физической культуры и ОБЖ | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | Собеседование | Сентябрь (4 –я неделя ) | Заместитель директора по УВР |   |
|  | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | * Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей
 | Предупредитель ный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4. Наблюдение. | Сентябрь | Заместители директора по УВР и по ВР | Информация, методический совет |
|  | Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9 классах | Проверка:* Выполнения режимных моментов;
* Посещаемости учащимися кружковых занятий;
* Качества ведения кружковых занятий;
* Выявление практической направленности внеурочной деятельности;
* организация работы
 | Фронтальный | 1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков | Сентябрь  | Заместители директора по ВР и УВР | Справки, совещание при директоре |
|  | Диагностическое обследование учащихся11класса | * Определение уровня обученности
 | Диагностический | Диагностическое обследование | Сентябрь (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР,  | Результаты диагностического обследования,совещание при директоре |
| **Октябрь** |
|  | Оформление классных журналов | Выявление:* Правильности и своевременности заполнения классных журналов;
* Объективности выставления оценок
 | Тематический | Проверка классных журналов | Октябрь (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
|  | Адаптация 5-х классов  | Наблюдение  | Тематический | Посещение занятий 5-го класса  | Октябрь  | Заместитель директора по УВР | Справка  |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала
* Пробное тестирование по русскому языку 11 класс;
* Пробное тестирование по математике 9 класс
 | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;

2. Проверка документации3. Анализ работ | Октябрь  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Работа педагогов с одаренными детьми | * Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся
 | Тематический | 1.Посещение уроков;2. Олимпиады по предметам 7-11 кл. | Октябрь (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР | Информациясовещание при завуче |
|  | Преподавание предметов естественного цикла(биология, география ,химия)  | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий. | Октябрь (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 | Информация, методический совет  |
|  | Организация работы с учащимися группы риска | * Выявление, предупреждение правонарушений
 | Тематический | 1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий. | Октябрь | Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог | Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре |
|  | Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.) | Изучение:* Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;
* Выполнения единого орфографического режима
 | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
|  | Состояние ведения дневников учащихся | * Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся
 | Тематический | Проверка дневников | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
| **Ноябрь** |
|  | 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;
* Объективности выставления оценок
 | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования  | Ноябрь(1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками. | * Выявление, предупреждение правонарушений
 | Тематический  | 1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий. | Ноябрь  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 | Отчет, совещание при директоре |
|  | Состояние преподавания русского языка | 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 | Ноябрь  | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Адаптационный период учащихся 5кл. | Изучение:* Состояния организации учебного процесса в 5 классах
* Состояния адаптации обучающихся 5 классов

Выявление дезадаптированных детей | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий в 5кл.
2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.
 | Ноябрь | Заместитель директора по УВРпсихолог | Справка, педагогический совет |
|  | Состояние работы кружков | Проверка:* Наполняемости групп
* Посещаемости учащимися кружков;
* Выполнения режимных моментов;
* Качества самоподготовки учащихся
 | Тематический | 1. Посещение занятий в кружках2. Проверка документации руководителей кружков | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала
* Пробное тестирование по истории 11 класс;
* Пробное тестирование по физике 9 класс
 | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;

2. Проверка документации;3. Анализ работ. | Ноябрь  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года) | * Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса
 | Классно-обобщающий | 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, тетрадей для контрольных работ, дневников | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Декабрь** |
| 1. | 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 | Информация, совещание при завуче |
|  | 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, физкультуры2.Проверка документации | Декабрь | Директор | Справка, совещание при директоре  |
|  | 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 по УВР | Справка, совещание при завуче |
|  | Эффективность работы методических объединений школы | Изучение:* Результативности деятельности методических объединений;
* Эффективности обучающих семинаров;
* Участия в работе ШМО;
* Работы по теме самообразования;
 | Фронтальный | 1. Проверка документации;
2. Посещение заседаний ШМО
 | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет |
|  | Адаптация учащихся в средней школе | * Изучение микроклимата коллектива
 | Диагностический | 1. Анкетирование.
2. Социометрия.

3. Обследование психолога | Декабрь | Заместитель директора по УВР,психолог | Справка, совещание при директоре  |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала
* Пробное тестирование по обществознанию 11кл
* Пробное тестирование по географии 9 класс
 | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;2. Проверка документации;3. Анализ работ | Декабрь  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 классы | * Определение уровня обученности учащихся начальных классов
 | Диагностический | Диагностическое обследование | Декабрь (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, психолог | Результаты диагностического обследования,совещание при директоре |
|  | Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана) | * Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся
 | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Декабрь  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка, совещание при директоре |
|  | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | * Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио
 | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4. Проведение контрольных работ | Декабрь  | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет  |
| **Январь** |
|  | Современные технологии воспитания | Внедрение и применение современных технологий | тематический |  | Январь  | Заместитель директора по ВР | Справка, педагогический совет |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре  |
|  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 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 | Справка, совещание при директоре  |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала
* Пробное тестирование по биологии 11 класс;
* Пробное тестирование по геометрия 9 класс
 | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;2. Проверка документации;3. Анализ работ | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН | 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 | Информация, заседание совета профилактики |
|  | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | * Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио
 | Персональный | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4. Проведение контрольных работ | Январь | Заместитель директора по УВР | Информация, методический совет  |
| **Февраль** |
|  | 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 | Справка, совещание при завуче |
|  | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ | Проверка:* Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;
* Выполнения единого орфографического режима.

Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ | Тематический | Проверка тетрадей для контрольных работ | Февраль | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 русскому языку 9 класс
 | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;2. Проверка документации;3. Анализ работ | Февраль  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия) | * Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса
 | Классно-обобщающий | 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, тетрадей для контрольных работ, дневников | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Организация работы во второй половине дня | Проверка:* Наполняемости кружков;
* Посещаемости учащимися кружковых занятий;
* Качества ведения кружковых занятий;
 | Фронтальный | 1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков | Февраль | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| **Март** |
|  | Ведение классных журналов | Выявление:* Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;
* Объективности выставления оценок
 | Тематический | Проверка классных журналов | Март (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл) | Проверка:* 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 | Март | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |
|  | 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 | Информация,справки |
|  | Состояние преподавания математики и физики  | 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 | Март | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
|  | Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС | * Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий
 | Тематический | Анализ работы  | Март  | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
|  | Эффективность работы спортивных секций и кружков от ДДТ | Проверка:* Состояния текущей успеваемости учащихся;
* Наполняемости секций и кружков
* Посещаемости учащимися кружков и секций
* Выполнения режимных моментов;
* Качества самоподготовки учащихся в кружках и в секциях
 | Фронтальный | 1. Посещение занятий в; 2. Проверка документации руководителей | Март | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре |
| **Апрель** |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 руководителей. | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре  |
|  | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала
* Пробное тестирование по русскому языку 9 класс
 | Фронтальный | Анализ работ | Апрель  | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Состояние преподавания биологии | 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 | Апрель | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
|  | Диагностическое обследование учащихся 5 кл. | * Определение уровня обученности учащихся 5 классов
 | Диагностический | Диагностическое обследование | Апрель (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР,  | Результаты диагностического обследования,совещание при директоре |
|  | Контрольные, срезовые, тестовые работы | * Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся
 | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Апрель (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка, совещание при директоре |
| **Май** |
|  | Оформление классных журналов | Проверка:* Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;
* Объективности выставления оценок
 | Тематический | Проверка классных журналов | Май | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре  |
|  | 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 | Информация, совещание при директоре |
|  | 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. | Май | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
|  | 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 | Справка, совещание при директоре  |
| **Июнь** |
|  | Уровень и качество подготовки выпускников  | * Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов
 | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР | Анализ, педагогический совет |