



## План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год

МОБУ СОШ с.Арсеново

Утверждаю  
Директор школы  
Каймурзина Л.А.  
Приказ № 111/1  
от 31 августа 2023г

## **План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год**

**МОБУ СОШ с.Арсеново**

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 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
<b>Сентябрь</b>							
1.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление стартового начала</li> </ul>	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации .	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кл .руководители .	справка
3.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК</li> <li>Выявление наличия учебников у обучающихся</li> </ul>	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
4.	Состояние календарно-тематического планирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия календарно-тематического планирования ФООП</li> </ul>	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет

5.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: <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 по УВР	Инструктаж, информация,
6.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
7.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)</li> </ul>	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (4 -я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностическая работа по русскому языку</li> </ul>	Предметный	Диагностическая работа (формат ОГЭ – 2 часть)	Сентябрь( 3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
9.	Преподавание физической культуры и ОБЖ	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.	Сентябрь (4 –я неделя )	Заместитель директора по УВР	Справка

10.	Организация ВсОШ (школьный этап)	Ознакомление с графиком проведения олимпиад Уточнение списка участников олимпиады			Сентябрь (4 – я неделя)	Заместитель директора по УВР	Информация
11.	Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9,10 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещаемости учащимися кружковых занятий;</li> <li>• Качества ведения кружковых занятий;</li> <li>• организация работы</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки, совещание при директоре

### Октябрь

12.	Оформление классных журналов (Elshool)	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности заполнения классных журналов;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
13.	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР, кл.руков	Справка
14.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий;</li> <li>• Пробное тестирование по математике 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
15.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных</li> </ul>	Тематический	1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов;	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче



		учащихся		2. Олимпиады по предметам 7-10 кл.			
16.	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 предмету</li> </ul>	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
17.	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
18.	Состояние ведения дневников учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul>	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
<b>Ноябрь</b>							
19.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1 неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

20.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
21.	Успеваемость обучающихся за 1 четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка классных журналов;</li> <li>Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Ноябрь (1 неделя)	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание при директоре
22.	Состояние преподавания русского языка	<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> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
23.	Адаптационный период учащихся 5кл.	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса в ;5 кл.</li> <li>Состояния адаптации обучающихся 5 кл.</li> </ul> <p>Выявление дезадаптированных детей</p>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий в 5кл.</li> <li>Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Психолог Кл.руководитель	Справка, педагогический совет
24.	Состояние работы кружков	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наполняемости групп</li> <li>Посещаемости учащимися кружков;</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение занятий в кружках</li> <li>Проверка документации руководителей кружков</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре

25.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробное тестирование по биологии и химии 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
1.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Класно-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, дневников	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

**Декабрь**

1.	Оформление классных журналов (Elshool)	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	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при завуче
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: <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	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Участия в работе ШМО;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет

5.	Адаптация учащихся в средней школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение микроклимата коллектива</li> </ul>	Диагностический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анкетирование.</li> <li>Социометрия.</li> <li>Обследование психолога</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
6.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по обществознанию 9 класс</li> <li>Пробное тестирование по географии 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий;</li> <li>Проверка документации;</li> <li>Анализ работ</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
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 по УВР, учителя начальных классов, психолог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
8.	Контрольный срез, тестовые работы (согласно плану)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, 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, 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>	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет

**Январь**

10.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора по ВР	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 классных журналов;</li> <li>Результаты контрольных работ.</li> <li>Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
12.	Оформление классных журналов	<p>Проверка:</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	Январь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
13.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	<p>Изучение:</p> <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> <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

14.	Подготовка учащихся 9 класса 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 9 класс</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 учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений</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 по ВР, психолог школы	Информация, заседание совета профилактики
<b>Февраль</b>							
16.	Оформление классных журналов	<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 по УВР	Справка, совещание при завуче

17.	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 по УВР	Справка, совещание при директоре
18.	Подготовка учащихся 9 класса 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	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации:	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре



**Март**

20.	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 по УВР	Справка, совещание при директоре
21.	Ведение учебной документации: тетради, дневники 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, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
22.	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 по УВР	Справка, педагогический совет
23.	Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий</li> </ul>	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет

<b>Апрель</b>							
24.	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
25.	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 по УВР	Справка, совещание при директоре
26.	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	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
27.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного</li> </ul>	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		материала • Пробное тестирование по русскому языку, математике 9 класс					
28.	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
29.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	• Определение уровня обученности учащихся 5 кл.	Диагностический	Диагностическое обследование	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
30.	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
<b>Май</b>							
31.	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
32.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: • Качества работы учителя с тетрадями	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		<p>лабораторных работ учащихся, работы над ошибками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>					
33.	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 по УВР	Информация, совещание при директоре
34.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка классных журналов;</li> <li>2. Результаты контрольных работ.</li> <li>3. Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
35.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Посещение учебных занятий;</li> <li>2.Проверка документации</li> </ol>	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

**Июнь**

36.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"><li>• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li></ul>	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
37.	Ведение документации	<ul style="list-style-type: none"><li>• Предоставление отчетной документации учителей-предметников, классных руководителей</li></ul>		Протоколы, отчеты, справки	Июнь	Заместитель директора по УВР	

