



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ГОРОДА КАРАБАША»

Адрес: 456140, Челябинская область,
г. Карабаш, ул. Пролетарская, 101
Телефон 8 (35153) 2-37-11
mousosh4@inbox.ru

План внутришкольного контроля на 2016-2017 учебный год

Карабаш

Сентябрь

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
1.	Проведение стартовой диагностики для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Диагностический	Анкетирование, анализ, собеседование.	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	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.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация
3.	Состояние календарно-тематического планирования и программ по предметам	Установление соответствия календарно-тематического планирования и программ по предметам школьному положению и методическим письмам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования и программ по предметам	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Оценка соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Установление соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Предупредительный	Проверка программ внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Информация

Сентябрь						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
5.	Состояние оформления личных дел учащихся	Выявление: Правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
6.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
Октябрь						
1.	Отслеживание адаптации учащихся 1 класса; учебно - организованных (организация учебного места); учебно - интеллектуальных (систематизация), учебно - информационных (работ с учебником); учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов. Выявление уровня учащихся 1 класса	Выявление методической грамотности учителя первого класса; Определение уровня готовности учащихся к обучению.	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
2.	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1.Собеседование 2. Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Информация
3.	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1.Собеседование	Заместитель директора по УВР, соц. педагог	Справка
4.	Состояние ведения дневников учащихся пятого класса	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС .	Классно - обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Справка
6.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
Ноябрь						
1.	1. Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	Проверка календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
2.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	Отчеты учителей-предметников	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Ведение рабочих тетрадей 9 класс	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнения единого орфографического режима.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. Состояние преподавания русского языка, математики в 9, 11 классах	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2. Проверка документации. 3. Анализ работ.	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Организация индивидуального обучения	Ведение документации	Персональный	проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС	Тематически - обобщающий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
декабрь						
1.	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.	Директор	Справка
2.	Организация предпрофильной подготовки учащихся 9 класса	Изучение эффективности профориентационной работы; Организация информационной работы на классных часах; Организация портфолио учащихся	Классно-обобщающий	1.Посещение занятий курса «Мой выбор», «Твоя профессиональная карьера» классных часов; 2.Проверка документации: журналов элективных курсов, календарно-тематического планирования, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся	Заместитель директора по УВР и по ВР	Справка
3.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в соответствии с ФГОС 2-9 класс	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике за первое полугодие.	Классно-обобщающий	Проведение контрольно-срезовых работ по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР	Информация
5.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
январь						
1.	Выполнение образовательной программы школы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Тематический	Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, выполнения работы над ошибками. Контроль выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса	Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности	Класно - обобщающий	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	Справка
5.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительны й	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
февраль						
1.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ в 5, 9 классах	Проверка качество 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	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Состояние преподавания учебных предметов естественно-математического и технологического направления	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся форм и основных видов деятельности, организации урока	Класно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС нового поколения	Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Тематически - обобщающий	анкетирование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Состояние работы классных руководителей 1-9 классов	изучение деятельности классных руководителей по формированию благоприятного климата в коллективах		Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Индивидуальное обучение	Изучение уровня преподавания предметов учащимся индивидуальной формы обучения. Контроль	Тематически - обобщающий	Собеседование, анализ, посещение занятий, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
		документации.				
6.	Ход аттестации учителей.	Проверка 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	Заместитель директора по УВР	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
март						
1.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6 кл)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками. Выполнение единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Изучения информационной среды учащихся по вопросам ГИА	Тематический	Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ деятельности классного руководителя и учителей-предметников по обеспечению учащихся необходимой информацией.	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Состояние	Выявление правильности	Предупредительн	Проверка документации	Заместитель	Справка

	оформления журналов.	и своевременности заполнения учителями классных журналов.	ый		директора по УВР	
--	----------------------	---	----	--	------------------	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
апрель						
1.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе.	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования.	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	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.	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Качества преподавания физической культуры	Изучение преподавания физической культуры	классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	заместитель директора по УВР	Справка
5.	Организация промежуточной аттестации обучающихся	изучение работы педагогов по подготовке к промежуточной аттестации в соответствии с графиком	фронтальный	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
май						
1.	Промежуточная аттестация обучающихся.	Оценка достижения планируемых результатов	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	анализ за текущий год
2.	Успеваемость учащихся 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.	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Состояние воспитательной и социальной работы в школе.	Проверка выполнения плана воспитательной работы школы. Проверка выполнения плана социальной работы школы.	Фронтальный	Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
июнь						
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора по УВР	Анализ
2.	Оформление классных	Изучение правильность и своевременность	Тематический	Проверка классных журналов, личных	Заместитель директора по	Справка, совещание при директоре

	журналов и личных дел учащихся	заполнения классных журналов и личных дел учащихся. Изучение объективности выставления оценок.		дел учащихся	УВР	
--	--------------------------------	---	--	--------------	-----	--