[](http://images.yandex.ru/yandsearch?source=wiz&text=%D0%B3%D0%B5%D1%80%D0%B1%20%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE&noreask=1&img_url=http://blog.platzkart.ru/wp-content/uploads/2008/06/gerb.jpg&pos=0&rpt=simage&lr=11006)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МБОУ «В-КАЗАНИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

368206, РФ, РД, Буйнакский район, с. В-Казанище, ул. Закира Даудова 38 E-mail: v-kazanische\_[school@mail.ru](mailto:school@mail.ru)

**Утверждено:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Директор МБОУ

«В-Казанищенская СОШ №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Атаева Г.М./

**Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса**

**МБОУ «В-Казанищенская сош №1»**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| **сентябрь** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности и т.д. | 1-11 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор | Рекомендации |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения образования в школе | Персональный, наблюдения, беседа | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| 3 | Организация горячего питания | 1-4 | Упорядочение режима питания | Тематический | Директор | Совещание при директоре |
| **октябрь** | | | | | | |
| 1 | Работа с условно переведёнными, оставшимися на повторный год учащимися | 8-11 | Своевременность проведения индивидуальных занятий | Персональный | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Работа с одарёнными детьми | 1-11 | Качество и своевременность проведения дополнительных, кружковых занятий | Обобщающий | Методист | Методический совет |
| **ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | 5-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | Персональный | Замдир. по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания | 5 | Дозировка д/задания | Классно-обобщающий | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 | Состояние техники безопасности на уроках физики и химии | 7-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике и химии | Персональный | Директор | Совещание при директоре |
| **январь** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 | Дозировка домашнего задания | 7 | Проконтролировать дозировку д/задания | Тематический | Замдир. по УВР | Справка |
| **февраль** | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими учащимися | 1-11 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Персональный | Замдир. по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| **март** | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими учащимися | 1-11 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Персональный | Замдир. по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Проанализировать работу учителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Тематический | Замдир. по УВР | Справка |
| **апрель** | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими учащимися | 6-9 | Проверить выполнение д/задания отстающими учащимися | Персональный | Замдир. по УВР | Справка |
| **май** | | | | | | |
| 1 | Работа с одарёнными детьми | 9,11 | Проанализировать работу с учащимися, претендующими на получение аттестата особого образца, медали | Тематический | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 | Работа с отстающими учащимися | 6-9 | Проверить работу учителей со слабоуспевающими учащимися | Тематический | Замдир. по УВР | Справка |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| **октябрь** | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации учащихся к средней школе | 5 | Выполнение требований по преемственности в 5-х классах | Посещение уроков, контроль тетрадей, анкетирование | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей |  | Изучение методов работы аттестуемых учителей | Посещение уроков, контрольные работы | Замдир. по УВР | Заседание аттестационной комиссии |
| **ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих учеников по предмету: Гаджиева Т.У.Алиева Н.А. | 7,8,11 | Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за 1-ю четверть | Посещение уроков | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью учащихся | 5-11 | Контроль за осуществлением дополнительного образования | Посещение кружков | Замдир. по ВР | Справка |
| 3 | Анализ состояния преподавания русского языка | 5-11 | Методы активизации познавательной деятельности на уроке | Посещение уроков, контроль за состоянием дневников, тетрадей анкетирование | Замдир. по УВР | Справка |
| 4 | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей . |  | Изучение методов работы аттестуемых учителей | Посещение уроков, контрольные работы | Замдир. по УВР | Заседание аттестационной комиссии |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем преподавания английского языка. | 2,3,4 |  | Посещение уроков | Замдир. по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **январь** | | | | | | |
| 1 | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по русскому языку, математике. | 6-9 | Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости | Собеседование | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 | Анализ состояния преподавания информатики | 8-11 | Способы, приёмы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | Посещение уроков, контроль за состоянием дневников, тетрадей, анкетирование | Замдир. по УВР | Справка |
| **февраль** | | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем ЗУН учащихся, обучающихся на дому | 1-11 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Посещение занятий, контрольные срезы | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| **март** | | | | | | |
| 1 | Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта Галимовой Б.А.,Закарьяевой Д.И.,Абдуллаевой А.А. |  | Анализ методики и индивидуального стиля преподавания | Посещение уроков | Методист | Справка |
| 2 | Контроль за преподаванием биологии | 5-11 | Проанализировать индивидуальную работу учителя на уроках | Посещение уроков | Замдир. по УВР | Справка |
| **апрель** | | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем ЗУН учащихся | 8 | Анализ уровня обученности учащихся | Контрольные работы, посещение уроков | Замдир. по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания химии,физики | 9,11 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала; подготовка к итоговой аттестации. | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| **3.Контроль за состоянием знаний, умений, навыков.**  **октябрь** | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания математики | 5-11 | Изучение результативности обучения | Контрольные работы | Замдир. по УВР | Совещание при директоре |
| **ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания родного языка | 9 | Анализ уровня сформированности ЗУН | Посещение уроков, собеседование | Директор школы | Справка |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку | 9,11 | Изучение результативности и степени обученности | Контрольные срезы | Замдир. по УВР | Справка |
| **январь** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по английскому языку | 9,11 | Изучение результативности за 1-ое полугодие | Контрольные работы | Замдир. по УВР | Справка |
| **февраль** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по технологии | 6 | Изучение результативности обучения | Контрольные срезы | Замдир. по УВР | Справка |
| **март** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русской литературе | 5 | Изучение результативности обучения | Контрольные срезы | Замдир. по УВР | Справка |
| **апрель** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по обж | 5-8 | Определение уровня сформированности ЗУН | Посещение уроков, срезы знаний | Замдир. по УВР | Справка |
| **май** | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по физической культуре | 1-11 | Контроль уровня обученности учащихся за год | Срезы знаний | Замдир. по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| **сентябрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль содержания календарно-тематических планов | 1-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Замдир. по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за личными делами учащихся | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Директор школы | Справка |
| **октябрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 1-11 | Соблюдение единого орфографического режима | Проверка | Замдир по УВР | Справка |
| 2 | Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку | 1-11 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| 3 | Контроль за ведением дневников | 2-11 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр | Замдир по ВР | Справка |
| **ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 1-11 | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за ведением дневников | 2-11 | Работа классных руководителей с дневниками учащихся | Просмотр | Замдир по ВР | Справка |
| 3 | Состояние тетрадей по математике | 1-11 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учащихся в тетрадях. Ведение тетрадей по биологии, химии, географии, физике | 7-11 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за ведением дневников | 1-11 | Ведение дневников учащихся, контроль родителей | Просмотр | Замдир по ВР | Справка |
| **январь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением журналов | 1-11 | Своевременность и аккуратность заполнения | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | 7-11 | Своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторно-практических работ по физике и химии | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| **февраль** | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | 5-11 | Своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности на уроках трудового обучения | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей | 7-11 | О выполнении практической части учебных курсов физики, химии, географии и биологии | Просмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| **март** | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением тетрадей | 5-11 | Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся (объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима) Соответствие сроков проведения контрольных работ утверждённому графику контрольных работ на четверть | Просмотр | Взаимопроверка силами членов МО | Совещание при замдир. по УВР |
| **апрель** | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием дневников | 2-11 | Выполнение рекомендаций в ходе предыдущих проверок | Просмотр, собеседование | Замдир по ВР | Справка |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей | 2-11 | Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся | Просмотр, собеседование | Замдир по УВР | Справка |
| **май** | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 2-11 | Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочётов в работе с журналом. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации | Просмотр | Замдир по ВР | Справка |
| 2 | Контроль за состоянием дневников | 2-9 | Своевременное выставление оценок за 4-ю четверть и год, доведение итогов года до сведения родителей | Просмотр | Замдир по ВР | Совещание при замдир. по УВР |
| **июнь** | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 9,11 | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9. 11-х классов к сдаче в архив | Просмотр | Замдир по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за состоянием личных дел | 1-11 | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Директор школы | Справка |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| **август** | | | | | | |
| 1 | Расстановка кадров |  | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Аттестация учителей |  | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Замдир по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| **сентябрь** | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификационной категории |  | Своевременное оформление необходимой документации | Персональный | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Работа методических объединений |  | Планирование работы МО на новый учебный год | Тематический | Методист | Совещание при директоре |
| **октябрь** | | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами: |  | Проверить составление плана работы с молодыми специалистами и организацию работы по наставничеству | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| **ноябрь** | | | | | | |
| 1 | Организация обмена опытом |  | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | Методист | Справка |
| 2 | Самообразование учителей |  | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Методист | Справка |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Контроль знания нормативных документов |  | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Тематический | Директор школы | Справка |
| 2 | Повышение квалификационной категории |  | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков | Замдир по УВР | Справка |
| **январь** | | | | | | |
| 1 | Посещение открытых уроков в рамках заседаний МО |  | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися | Персональный | Председатели МО | Совещание при замдир. по УВР |
| **февраль** | | | | | | |
| 1 | Работа с аттестуемыми учителями |  | Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности | Персональный | Председатели МО | Заседание аттестационной комиссии |
| **март** | | | | | | |
| 1 | Работа предметных МО |  | Проанализировать работу предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы научно- методической работы с УВП школы | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями |  | Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | Персональный | Директор школы | Справка |
| **апрель** | | | | | | |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей |  | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой школы, регулировать и корректировать уровень проф. Мастерства учителя | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Самообразование учителей |  | Проанализировать реализацию учителями идей и тем по самообразованию в практике своей работы | Тематический | Методист | Заседание методсовета |
| **май** | | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей |  | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | Персональный | Замдир по УВР | Совещание при замдир. по УВР |
| 2 | Создание банка информационных материалов |  | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями все структурные звенья образовательного процесса школы | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |