

План внутрішнього контролю на 2018-2019 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Управлінське рішення, де слухається	Відмітка про виконання
1.	Контроль за веденням шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, індивідуальної форми навчання:)		Заступник директора з НВР		
	Оглядовий контроль дотримання інструкції з ведення класних журналів: <u>Мета:</u> виявити недоліки та надати допомогу вчителям.	11.09	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Тематичний контроль за системою виставлення балів навчальних досягнень за письмові, контрольні, практичні роботи; <u>Мета:</u> проаналізувати систему перевірки знань учнів учителями-предметниками.	23.10	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Персональний контроль вчителів, що атестуються: <u>Мета:</u> перевірити об'єктивність виставлення балів з предметів, зміст вимог програм за темами та фактичне їх відображення у журналах	22.11	Заступник директора з НВР	<u>Наказ</u>	
	Тематичний контроль виконання навчальних програм за I семестр; <u>Мета:</u> перевірити виконання практичного мінімуму навчальних програм.	27.12	Директор	<u>Наказ, нарада при директору</u>	
	Тематичний контроль ведення журналів індивідуальної форми навчання (4 клас); <u>Мета:</u> перевірити вчасність та правильність записів у журналах.	Листопад, березень	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Оглядовий контроль журналу обліку роботи ГПД <u>Мета:</u> проаналізувати відповідність записів у журналах фактичним видам роботи під час занять.	Жовтень, квітень	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
2.	Контроль за веденням учнівських		Заступник		

	щоденників: Оглядовий контроль <u>Мета:</u> перевірити відповідність щоденників державному стандарту та вимогам.	18.09	директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Тематичний контроль <u>Мета:</u> перевірити правильність заповнення щоденників, роботу класного керівника з щоденником учня.	09.10	Заступник директора з НВР	<u>Довідка, нарада при директору</u>	
	Персональний контроль <u>Мета:</u> перевірити щоденники учнів пільгових категорій: дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах (СЖО), дітей з девіантною поведінкою.	2 рази на семестр	Педагог-організатор	<u>Довідка</u>	
	Тематичний контроль <u>Мета:</u> перевірити культуру ведення щоденників, роботу батьків із щоденником учня	Лютий	Заступник директора з НВР	<u>Довідка, нарада при директору</u>	
3.	Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм Оперативно-якісний контроль. Моніторинг якості (діагностичні роботи) з української мови, математики (2-11 класи), природничих дисциплін (біології – 7-11 кл., хімії, англійської мови (5,9,11 класи)). <u>Мета:</u> виявити стан умінь і навичок на початок навчального року: здійснити порівняльний аналіз із закінченням попереднього н.р.	Останній тиждень вересня. За графіком	Адміністрація	<u>Наказ, нарада при директору</u>	
	Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі. <u>Мета:</u> вивчити сформованість загально-навчальних навичок, єдність вимог, адаптацію учнів в школі II ступеня.	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР	<u>Наказ, нарада при директору</u>	
	Тематичний контроль «Адаптація учнів 1 класу до навчання у НУШ». <u>Мета:</u> вивчити психологічні зміни у поведінці учнів та сформованість початкових загально навчальних умінь і навичок.	Жовтень-листопад	Заступник директора з НВР	<u>Наказ, нарада при директору</u>	

	Оперативно-якісний контроль читацьких та мовленнєвих навичок учнів 1-6 класів. Мета: порівняти фактичні показники з нормою та результатами попередньої перевірки; спланувати індивідуальну роботу з учнями, які потребують допомоги.	Вересень, грудень, травень	Директор	<i>Наказ, нарада при директору</i>	
	Тематичний контроль темпу письма у початкових класах. Мета: порівняти фактичні показники з нормою та результатами попередньої перевірки; спланувати індивідуальну роботу з учнями, які потребують допомоги.	грудень	Заступник директора з НВР	<i>Довідка, нарада при директору</i>	
	Класно-узагальнюючий контроль у 9 класі. Мета: визначити готовність випускників базової школи до свідомого самовизначення та самореалізації.	Березень	Заступник директора з НВР	<i>Наказ, нарада при директору</i>	
	Оперативно-якісний контроль проведення підсумкових контрольних робіт (моніторинг якості освіти). Мета: здійснити порівняльний аналіз з результатами моніторингу на початку навчального року та кінець I семестру.	Травень	Адміністрація	<i>Наказ, нарада при директору</i>	
	Тематичний контроль проведення індивідуальних та групових консультацій, підготовки до ЗНО та ДПА.	Квітень-травень	Заступник директора з НВР	<i>Довідка</i>	
4.	Контроль за станом викладання		Адміністрація	<i>Довідка,</i>	
	Персональний контроль викладання біології (6-11 класи)	Листопад-грудень		<i>м/о вчителів природничо-математичного циклу</i>	
	Тематичний контроль формування практичних навичок на уроках хімії (7-11	Січень	Адміністрація	<i>Наказ, м/о вчителів природничо-математичного циклу</i>	

	класи)				
	Тематичний контроль формування практичних навичок на уроках фізкультури 1-4 класи)	Жовтень	Адміністрація	<u>Наказ.</u> м/о вчителів початкових класів	
	Тематичний контроль компетентнісно-інтегративного підходу на уроках основної і старшої школи у фокусі НУШ	Жовтень	Адміністрація	<u>Наказ.</u> Педагогічна рада	
	Тематичний контроль викладання української мови у 2-9 класах	Січень-лютий	Адміністрація	<u>Довідка.</u> м/о вчителів початкових класів	
	Тематичний контроль формування мовленнєвих та читацьких навичок на уроках англійської мови	Грудень	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Тематичний контроль викладання у 1 класі НУШ.	Вересень-листопад	Адміністрація	<u>Довідка.</u> м/о початкових класів	
	Оглядовий контроль організації індивідуального навчання у 4 класі Мета: відстежити стан виконання навчальних програм з базових дисциплін.	Грудень	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Персональний контроль вчителів, що атестуються: Копаниця О.І. Овдієнко Л.І. Головешкіна О.А. Гайдамащук Т.М. Гненна Л.Д. Буберенко Я.В. Гаркуша С.В. Мета: вивчити систему роботи кожного вчителя.	За графіком	Адміністрація	<u>Довідка.</u> <u>наказ.</u> <u>протокол</u> засідання атестаційної комісії	
5.	Контроль за виконанням навчальних програм Оперативний контроль та затвердження	1 тиждень вересня	Заступник директора з НВР	<u>Оперативна нарада</u>	

	календарних планів.				
	Персональний контроль та облік відпрацювання робочого часу педпрацівниками та заміна уроків.	Постійно, за потреби	Заступник директора з НВР	<u>Оперативна нарада</u>	
	Оглядовий контроль використання на уроках інтерактивних технологій.	За графіком	Заступник директора з НВР	<u>Довідка, оперативна нарада</u>	
6.	Контроль за веденням зошитів Перевірка стану ведення зошитів з математики у 2-4, 5-9 класах. Мета: перевірити дотримання норм оцінювання, види письмових робіт, обсяг класних і домашніх робіт.	Жовтень-листопад	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Перевірка стану ведення зошитів з української мови у 2-4, 5-9 класах. Мета: перевірити дотримання єдиних орфографічних вимог, роботу над каліграфічним письмом.	08.11	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
	Перевірка стану ведення зошитів індивідуальної форми навчання. Мета: визначити рівень засвоєння навчальних програм; види самостійної роботи.	Грудень	Директор	<u>Довідка</u>	
	Перевірка стану ведення зошитів для контрольних робіт Мета: об'єктивність оцінювання навчальних досягнень та обсягу роботи відповідно до програми.	Березень	Заступник директора з НВР	<u>Наказ</u>	
	Перевірка зошитів у вчителів, що атестуються.	Січень	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
7.	Тематичний контроль «Стан забезпечення учнів підручниками»	I тиждень вересня	Заступник директора з НВР	<u>Інформація</u>	
8.	Оперативний контроль «Організація обліку роботи з учнями з питань дотримання вимог БЖ та запобігання нещасних випадків»	III тиждень вересня	Директор	<u>Оперативна нарада</u>	
9.	Оглядовий контроль планів виховної роботи (затвердження)	III тиждень вересня	Заступник директора з НВР	<u>Довідка</u>	
10.	Персональний контроль за	Постійно	Заступник	<u>Довідка</u>	

	відвідуванням школи учнями девіантної поведінки та з асоціальних сімей.		директора з НВР		
11.	Оглядовий контроль за роботою гуртків і секцій.	Листопад, березень	Заступник директора з НВР	<i>Довідка</i>	
12.	Фронтальний контроль навчально-виховної роботи у 4 класі.	Квітень	Заступник директора з НВР	<i>Наказ</i>	
13.	Контроль за виконанням річного плану роботи школи	Травень	Адміністрація	<i>Довідка</i>	
	Контроль за виконанням рішень педради	Постійно	Адміністрація	<i>Інформація. Довідка</i>	
14.	Контроль за організацією літнього оздоровлення дітей.	Квітень	Директор, заступник директора з НВР	<i>Інформація</i>	
15.	Контроль за працевлаштуванням випускників 9, 11 класів, за комплектуванням 1 та 10 класів.	Червень Вересень	Заступники директора	<i>Наказ</i>	
16	Об'єкт: рівень вихованості учнів. Мета: вивчити рівень вихованості учнів школи згідно відповідного моніторингу.	Вересень	Класні керівники 2-11 класів.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
17	Об'єкт: рівень відвідування навчальних занять. Мета: виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».	Вересень	Класні керівники 1-11 класів.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
	Об'єкт: планування виховної роботи на I семестр 2018-2019 н.р. Мета: перевірити зміст виховних планів класних керівників.	Вересень	Класні керівники 1-11 класів, бібліотекар школи.	<i>Аналітична довідка.</i> Обговорення на МО класних керівників.	
18	Об'єкт: тематичне планування гурткової роботи, охоплення гуртковою роботою учнів ВШО, учнів соціально незахищеної категорії, талановитих та творчо обдарованих дітей. Мета: перевірити відповідність тематичного планування програмам, методичну грамотність педагога у визначенні завдань роботи з колективом.	Жовтень	Керівники гуртків та спортивних секцій.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
19	Об'єкт: підготовка до організації канікул Мета: перевірити доцільність спланованих на канікули заходів, їх відповідність віковій учнів та особливостям даного дитячого колективу.	Жовтень	Класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків та секцій, бібліотекар школи, педагог-організатор.	<i>Загальношкільний план роботи на канікули.</i> Обговорення на МО класних керівників. Виступ на нараді при директору.	
20	Об'єкт: стан відвідування занять учнями школи. Мета: покращити контроль за відвідуванням учнями школи.	Листопад	Класні керівники 1-11 класів.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
21	Об'єкт: стан роботи з творчо обдарованими та талановитими учнями. Мета: покращити організацію роботи з творчо обдарованими та талановитими учнями школи.	Листопад	Класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків, бібліотекар, педагог-організатор.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	

22	Об'єкт: <u>перевірка стану підручників.</u> Мета: перевірити стан підручників, рівень дбайливого ставлення учнів до підручників.	Грудень	Класні керівники 2 - 11 класів, бібліотекар школи.	<i>Аналітична довідка.</i>	
23	Об'єкт: <u>підготовка до новорічних та різдвяних свят, зимових канікул.</u> Мета: перевірити врахування інтересів та запитів учнів при плануванні роботи на канікули.	Грудень	Класні керівники 1-11 класів, бібліотекар школи, педагог-організатор.	<i>Загальношкільний план роботи на канікули.</i> Виступ на МО класних керівників.	
24	Об'єкт: <u>стан відвідування занять учнями школи.</u> Мета: покращити контроль за відвідуванням учнями школи.	Грудень	Класні керівники 1-11 класів.	<i>Аналітична довідка.</i> Наказ по школі.	
25	Об'єкт: <u>організація роботи на зимові канікули.</u> Мета: перевірити відвідування учнями заходів; перевірити роботу гуртків у канікулярний час.	Січень	Класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків та секцій, педагог – організатор, бібліотекар школи.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
26	Об'єкт: <u>планування виховної роботи</u> на II семестр 2018-2019 н.р. Мета: перевірити зміст виховних планів класних керівників.	Січень	Класні керівники 1-11 класів, бібліотекар школи.	<i>Аналітична довідка.</i> Обговорення на МО класних керівників.	
27	Об'єкт: <u>стан роботи по запобіганню правопорушень серед неповнолітніх</u> Мета: перевірити якість профілактичної роботи з учнями школи та індивідуальної роботи з дітьми, схильними до девіантної поведінки, залучення їх до цікавого, плідного дозвілля, роботи в гуртках, секціях.	Лютий	Учні 5-11 класів.	<i>Наказ по школі.</i> Виступ на нараді при директорі.	
28	Об'єкт: <u>система виховної роботи вчителів, що атестуються.</u> Мета: дати оцінку стану виховної роботи вчителів, що атестуються, як класних керівників, вчителів, що займаються позакласною роботою.	Березень	Вчителі, що атестуються.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на засіданні атестаційної комісії.	
29	Об'єкт: <u>підготовка до весняних канікул</u> Мета: перевірити підготовку тематичних заходів на канікулах	Березень	Класні керівники 1-11 кл., бібліотекар школи, педагог – організатор, керівники гуртків та секцій.	<i>Загальношкільний план роботи на канікули.</i> Наказ по школі.	
30	Об'єкт: <u>стан педагогічної взаємодії класних керівників та учнівських колективів у розвитку учнівського самоврядування.</u> Мета: перевірити організацію роботи органів учнівського самоврядування	Березень	Педагог-організатор.	<i>Аналітична довідка.</i> Виступ на нараді при директору.	
31	Об'єкт: <u>підсумки роботи за навчальний рік.</u> Мета: перевірити стан виконання планів виховної роботи за	Травень	Класні керівники, керівники гуртків та секцій,	<i>Аналіз виховної роботи.</i> Виступ на педагогічній раді.	

	навчальний рік, визначити результативність роботи педагогів і визначити завдання на новий навчальний рік.		педагог-організатор, вихователь ГПД.		
<u>32</u>	Об'єкт: <u>підготовка до літніх канікул.</u> Мета: перевірити підготовку тематичних заходів на канікулах.	Травень	Класні керівники 1-11 кл., бібліотекар школи, педагог – організатор, керівники гуртків та секцій.	Загальношкільний план роботи на літні канікули. <i>Наказ по школі.</i>	