



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №9
Сулейманова М.М.

План и цели проверки классных журналов, журналов внеурочной и внеклассной деятельности 2020 - 2021 учебный год

Срок	Вопросы, подлежащие контролю
Сентябрь-октябрь Проверяются классные журналы всех классов	1. Качество исполнения классными руководителями должностных обязанностей по ведению документации: - соблюдению единых требований при оформлении и ведении классных журналов, - соблюдению единого орфографического режима.
Ноябрь Проверяются классные журналы всех классов	– контроль за организацией системы опроса обучающихся, накапливаемостью оценок по предмету; – контроль за объективностью выставления четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок по предметам.
Декабрь Проверяются классные журналы всех классов	– контроль за объемом и содержанием домашнего задания; – контроль за посещаемостью учебных занятий
Январь Проверяются классные журналы всех классов	1. Выполнение государственных программ: - соответствие тематическим планам; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. 2. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение. 3. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за вторую четверть и первое полугодие.
Февраль Проверяются классные журналы всех классов	1. Оформление записей проведенных занятий учителями. 2. Оценка знаний учащихся: - накапливаемость оценок, особенно у слабоуспевающих учащихся и второгодников, а также у отдельных сильных учеников; - соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету. 3. Записи домашних заданий учащимся: - объем и степень трудности; - наличие дифференцированного подхода
Март	1. Оформление записей проведенных занятий учителями.

<p>Проверяются классные журналы всех классов</p>	<p>2. Оценка знаний учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопляемость оценок, особенно у слабоуспевающих учащихся и второгодников, а также у отдельных сильных учеников; - соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету.
<p>Май</p> <p>Проверяются классные журналы всех классов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за прохождением и выполнением государственных образовательных программ; – контроль за соответствием записей классного журнала о прохождении программного материала календарно-тематическому планированию учителя-предметника; – контроль за выполнением графика контрольных работ и своевременностью выставления оценок за тематический учет знаний (контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа).
<p>Июнь</p> <p>Проверяются классные журналы выпускных классов проверяются личные дела всех учащихся.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверяются записи итоговых результатов, наличие годовых, экзаменационных и итоговых оценок. 2. Проверка личных дел учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - наличие итоговых оценок - запись пропущенных уроков за учебный год - итоговая запись о результатах года - наличие подписи классного руководителя и печати школы.

_____ устранить вышеуказанные недостатки в оформлении и ведении классных журналов _____ 20__ г.

2. Принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при оформлении и ведении классного журнала.

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены:

Отметка об устранении недостатков:

При проведении _____ 20__ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке соблюдения единых требований при оформлении и ведении классного журнала от _____ 20__ г., установлено:

1. Классные руководители устранили недостатки:

2. Классные руководители не устранили недостатки:

_____ 20__ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения и соблюдению единых требований при оформлении классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим классным руководителям:

Заместитель директора: _____ / _____ /
_____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

СПРАВКА

по итогам проверки состояния ведения классных журналов

обучающихся _____ классов

Цель проверки:

– контроль за организацией системы опроса обучающихся, накопляемостью оценок по предмету;
– контроль за объективностью выставления четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок по предметам.

Дата проверки: _____ 20__ г.

Ф. И. О. проверяющего: _____

Метод контроля: просмотр классных журналов.

В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля МБОУ СОШ с.Кубиязы МР Аскинский район РБ на _____ учебный год, мною, _____, заместителем директора, _____ 20__ г. были проверены классные журналы _____ классов. При проведении проверки контролировалась организация системы опроса обучающихся, накопляемость оценок по предмету, осуществлялся контроль за объективностью выставления четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок по предмету _____

учителем _____

в классах _____.

Результаты проверки:

Выводы:

По итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки:

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. _____ устранить вышеуказанные недостатки в ведении классных журналов _____ 20__ г.

2. Принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при ведении классного журнала.

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены:

Отметка об устранении недостатков:

При проведении _____ 20__ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке ведения классного журнала от _____ 20__ г., установлено:

1. Устранили недостатки:

2. Не устранили недостатки:

_____ 20__ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим учителям-предметникам:

Заместитель директора: _____ / _____ /

_____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

СПРАВКА

по итогам проверки состояния ведения классных журналов
обучающихся _____ классов

Цель проверки:

- контроль за объемом и содержанием домашнего задания;
- контроль за посещаемостью учебных занятий.

Дата проверки: _____ 20__ г.

Ф. И. О. проверяющего: _____

Метод контроля: просмотр классных журналов.

В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля МБОУ СОШ с.Кубиязы МР
Аскинский район РБ на _____ учебный год, мною,
_____, заместителем директора, _____

20__ г. были проверены классные журналы _____ классов. При проведении проверки контролировались объем, характер и содержание домашнего задания по предмету _____, учитель _____. В ходе проверки проводился контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися _____ класса.

Результаты проверки:

Выводы:

По итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки:

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. _____

устранить вышеуказанные недостатки в ведении классных журналов _____ 20__ г.

2. Принять к сведению и не допускать впоследствии наличия вышеуказанных недостатков при ведении классного журнала.

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены:

Отметка об устранении недостатков:

При проведении _____ 20__ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке ведения классного журнала от _____ 20__ г., установлено:

1. Устранили недостатки:

2. Не устранили недостатки:

_____ 20__ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим учителям-предметникам:

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

– 3-я четверть														
– 4-я четверть, 2-е полугодие														

Результаты проверки:

Выводы:

По итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки:

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. _____

_____ устранить вышеуказанные недостатки в ведении классных журналов _____ 20__ г.

2. Принять к сведению и не допускать впоследствии наличия вышеуказанных недостатков при ведении классного журнала.

Заместитель директора: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены:

Отметка об устранении недостатков:

При проведении _____ 20__ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке ведения классного журнала от _____ 20__ г., установлено:

1. Устранили недостатки:

2. Не устранили недостатки:

_____ 20__ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим учителям-предметникам:

Заместитель директора: _____ / _____ /
 _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

СПРАВКА

по итогам проверки состояния ведения классных журналов
обучающихся _____ классов

Цель проверки:

- контроль за объемом и содержанием домашнего задания;
- контроль за посещаемостью учебных занятий.

Дата проверки: _____ 20__ г.

Ф. И. О. проверяющего: _____

Метод контроля: просмотр классных журналов.

В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля МБОУ СОШ с.Кубиязы МР Аскинский район РБ на _____ учебный год, мною, _____, заместителем директора, _____ 20__ г. были проверены классные журналы _____ классов. При проведении проверки контролировались объем, характер и содержание домашнего задания по предмету _____, учитель _____. В ходе проверки проводился контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися _____ класса.

Результаты проверки:

Выводы:

По итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки:

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. _____

устранить вышеуказанные недостатки в ведении классных журналов _____ 20__ г.

2. Принять к сведению и не допускать впоследствии наличия вышеуказанных недостатков при ведении классного журнала.

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены:

Отметка об устранении недостатков:

При проведении _____ 20__ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке ведения классного журнала от _____ 20__ г., установлено:

1. Устранили недостатки:

2. Не устранили недостатки:

_____ 20__ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим учителям-предметникам:

Заместитель директора: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.