*\*

План внутришкольного контроля

ООП НОО, ООО, СОО (по ФГОС)
в МКОУ
«Тарумовская средняя общеобразовательная школа»

на 2023-2024 учебный год

Цель внутришкольного контроля:

Целью ВШК на 2023- 2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС СОО, реализацией ФГОС НОО, ФГОС СОО;

- получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный заосуществлениеконтроля | Подведение итогов ВШК |
| АВГУСТ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1 -го классовСписки учащихся1- го классов | Зам.директора по УВР | Спискиучеников |
| 2 | Комплектование десятого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы, список учащихся 10-го класса | Зам.директора по УВР | Спискиучеников |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2022-2023 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлениивыпускников 9, 11классовв высшие и средние учебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2022-2023 учебного года |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | Зам.директора по УВР | Административ ное совещание |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно­обобщающий | Учебная нагрузкапедагогическихработников | Директор школы | Индивидуальноеознакомлениепедагогов |
| 2 | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика | Тематическийперсональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Заместитель директора по УВР | ГрафикаттестацииСписокработников |
| 4. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно­гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Инструктаж всех | Выполнение работниками | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, | Инструктаж по |
|  | работников перед началом | требований ОТиТБ, ПБ, |  |  | заместитель | ОТиТБ, ПБ, |
|  | нового учебного года | антитеррористической |  |  | директора по | Антитеррористи |
|  |  | защищенности объекта |  |  | АХЧ | ческой |
|  |  |  |  |  |  | защищенности |
|  |  |  |  |  |  | объекта |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный заосуществлениеконтроля | Подведение итогов ВШК |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководите ли | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Уровень знаний учащимися программного материала. Входной контроль по предметам 2-4 классов и 5-9 классы | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Оформление личных дел учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся | Классныеруководители |  |
| 2 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрацияшколы | Собеседованиепо итогампроверки |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, кружков | Заместитель директора по УВР | Утвержденные рабочиепрограммы |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Директор школы |  |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Состояние рабочих программ, календарно­-тематического планирования | Выполнение требований к составлению рабочих программ, календарно­тематического планирования. | Фронтальный | Календарно­тематическоепланированиеучителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификацияпедагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалытарификации | Директор школы |  |

|  |
| --- |
| 6. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административноесовещание |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Директор школы | Приказ |
| 3 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности. | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка |
| 7. Контроль за реализацией ФГОС ООО |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для пятиклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | тематический | Учащиеся 5 класса | Психолог, учителя - предметники | Справка |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Оценивание качества реализации программы воспитательной работы | Качество реализации программы воспитательной работы | Фронтальный | МониторингКомплексноепланирование | Зам.директора по ВР | Мониторинг Совещание при директоре |
| 2 | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий | Качество проведения мероприятийСоответствие мероприятий Плану работы школы, Региональным и Всероссийским планам |  | Классно­обобщающийФронтальный | Зам.директора по ВР | МониторингПосещение |
| 3 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, и проверка организации получения школьниками доп. образовательных услуг |  | Мониторингвнеурочнойзанятости | Зам.директора по ВРКлассныеруководители |  |
| 4 | Составление планов и рабочих программ социального педагога | Контроль наличия и соответствия составления планов и рабочих программ Положению о планировании внеурочной деятельности, Календарь образовательных событий на 2023-2024 г.г., |  | Индивидуальноесобеседование | Зам.директора по ВР | Рассмотреть на совещании при директоре |
| 5 | Проведение Месяца Безопасности в школе | Контроль проведения воспитательных мероприятий, классных часов по теме Месяца; взаимодействие с социальными партнерами |  | Посещение, анализ | Зам.директора по ВР | АналитическаясправкаПланерка учителей Сообщения о проведенных мероприятиях на сайте школы и в соц.сети |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственныйзаосуществлениеконтроля | Подведение итогов ВШК |
| ОКТЯБРЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1. | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся,пропускающихзанятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | Совещание |
| 2 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, | Административноесовещание |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 10 классов | Адаптация десятиклассников.Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательног о процесса в 10 классе.Стартовый контроль знаний. | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, классный руководитель | Административноесовещание |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Заместитель директора по УВР | Награждения на школьной линейке |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов | Тематический | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год | Тематический | Планывоспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Информация,собеседование |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Заместитель директора по информатизации | АдминистративноесовещаниеСобеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Директор школы |  |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | Классные руководители 9,11-х классов | Предварительные списки учащихся для сдачиэкзаменов повыбору |
| 6. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Проведение родительских собраний в 1-11 классах | Качество проведения род.собраний, уровень взаимосвязи кл.рук-ля и род. коллектива; удовлетворенность родителей организацией уч-воспит. процесса в классе и школе | Фронтальная | Индивидуальный:посещениерод.собраний.собеседования,анкетирование | Заместитель директора по УВР | Совещ. при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и школе | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и в школе | Фронтальная | Индивидуальный: собеседования с кл.рук-лями, учащимися и их родителями | Заместитель директора по ВР, психолог | Совет по профилактике |
| 3 | Деятельность школы по профилактике БДД и ДДТТ | Проверка качества проведения классных часов и общешкольных традиционных мероприятий | Тематический | Посещение Проверка планов работы | Заместитель директора по ВР | Информационнаясправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведениеитогов ВШК |
| НОЯБРЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторингуспеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематическийперсональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административ­ное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно - познавательной деятельности» | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников(основные предметы) | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-м классе | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 - 10 классах | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 3. | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Участие вмуниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Заместитель директора по УВР | ПриказРУО |
| 4. | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4 классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 2-4 | Административ­ное совещание, справка |
| 5. | Проверка дневников учащихся 2- 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-4класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 6. | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса (русский язык, математика) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-х классов (русский язык, Математика.) | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административ­ное совещание. |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание. |
| 3 | Проверка классных журналов 9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9 класса | заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание. |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-­правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Заместитель директора по УВР |  |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Аналитический отчет Открытые уроки | Заместитель директора по УВР | Материалыаттестации |
| 6. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Заместитель директора по ВР | Информация |

|  |
| --- |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы |
|  | Посещение классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания, адаптация учащихся | Фронтальный | Должностные обязанности кл.рук. Индивидуальный, посещение кл.часов, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| ДЕКАБРЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематическийклассно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы риска | Заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель | Административносовещание |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ РУ О | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | Заместитель директора по УВР | Административносовещание |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Итоги проверки классных журналов. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка. |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8,9 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8,9 классов | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 3 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 4 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административ­ное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 8, 9 классов | Администрация | Административносовещание |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Проведение тренировочных работ классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Подготовка к итоговой аттестации | Тематическийпредупредительный | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Собеседование по результатам |
| 2 | Проведение тренировочных работ в 11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Подготовка к итоговой аттестации | Тематическийпредупредительный | Тренировочные работы в 11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору | Заместитель директора по УВР, учителя – предметники | Собеседование по результатам |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение итогового сочинения | Итоговое сочинение | Тематический | Учащиеся 11 классов | Заместитель директора по УВР | Аналитическаясправка |
| 6. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противо-эпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведениепротивоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. |  | АдминистративносовещаниеИнформация |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сформированностьученическогосамоуправления и его роль в организации учебно­воспитательного процесса | Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно­воспитательного процесса | Тематический | Проверка документации, анкетирование, собеседования | Заместитель директора по УВР | Собраниеучащихся |
| 2 | Родительскиесобрания | Качество проведения родительских собраний, участие родителей в воспитательном процессе; соответствие тематике, установленной в плане воспитательной работы | Тематический | Посещение собраний Проверка протоколов родительских собраний. Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Аналитическаясправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | ПодведениеитоговВШК |
| ЯНВАРЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторингуспеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа сослабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Административ­ное совещание Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11­го класса | Административ­ное совещание Справка, приказ (февраль) |
| 2 | Тематический контроль работы учащихся 8-10 классов в банке заданий по функциональной грамотности | Организация работы классного руководителя и учителей- предметников, ответственных за направления функциональной грамотности | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 - 10 классах | Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | Административ­ное совещание. |

|  |
| --- |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно­тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие). | Тематический | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Обеспечение учащихся 1-4 классов горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников.  | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора по ВР |  |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль Образовательный процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам . | Заместитель директора по УВР, кл. руководитель 11 - го класса | Административносовещание |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года. | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 7. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч .года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административноесовещание |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-го класса | Административ­ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4 классов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 4 класса | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора по ВР |  |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалыродительского собрания | Заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
|  |  |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административносовещание |
| 7. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | Заместитель директора по УВР | Административносовещание. |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Посещение классных часов и воспитательных | Выполнение плана воспитательной работы, | Индивидуальный | Посещение кл.часов, собеседование, | Заместитель директора по УВР | Справка |

1 | Внеурочная деятельность в 1 полугодии.  | Анализ внеурочной деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Индивидуальный | Положение о внеурочной деятельности. Проверка отчетов по внеурочной деятельности за 1 полугодие | Заместитель директора по УВР | рассмотреть на методическом совете школы |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Классныеруководители,педагог-психолог | Советпрофилактики |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация,учителя-предметники | Административно совещание Справка, приказ |
| 2 | Физкультурно­-оздоровительнаядеятельность | Организация физкультурно­оздоровительной деятельности в школе. Контроль внеклассной работы по предмету.  | Тематический | Посещение уроков Проверка выполнения рабочих программ. Проверка журналов | Заместитель директора по УВР | Аналитическаясправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственныйза осуществлениеконтроля | ПодведениеитоговВШК |
| МАРТ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия | Директор школы, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 8-х классах, анкетирование | Психолог | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Работа учителей элективных курсов, сохранность контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента | Тематический | Работаруководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административно совещание Справка приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа учителей с журналами индивидуального обучения  | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы индивидуального обучения  | Заместитель директора по УВР | Административно совещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учетавнеурочнойдеятельности | Заместитель директора по ВР | Административно совещание, справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9, 11 классов | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Списки учащихся по предметам |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч.год | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторингаправонарушенийшкольников | Заместитель директора по ВР | Административноесовещание |
| 6. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетахинформатики, технологии и спортзале | Заместитель директора по УВР |  |
| 7. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Классные часы | Качество проведения классных часов | Тематический | Собеседования, посещение кл.часов,анкетирование, проверка документации | Заместитель директора поУВР | ПосещениеСправка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | ПодведениеитоговВШК |
| АПРЕЛЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4­го класса | Протокол собрания Информация на сайте школы |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание |
| 2 | Комплексная проверочная работа в 1 классе | Работа учителя начальной школы | Фронтальный | Диагностическая работа | Зам. директора по УВР | Анализвыполненныхработ |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Работа учителя с классным журналом  | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.Выполнение программ по итогам III четверти | Тематическийобобщающий | Классные журналы  | Администрация | Административ­ное совещание Справка |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Заместитель директора по УВР | Административ­ное совещание, справка (в мае)Собеседования |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11 - го класса. | АдминистративносовещаниеСправка,собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-­11-х классов. | Списки учащихся по предметам |
| 5. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Соблюдение санитарно­гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно­гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | Мед. работник | Административ­ное совещание, информация |
| 6. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Классные часы по профилактике | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания; деятельность классного руководителя по профилактике | Индивидуальный | Посещение кл.часов, собеседование, проверка документации, анкетирование | заместитель директора по УВР | Справка |
| МАЙ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | ПротоколпедсоветаПриказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематически й персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей изнеблагополучных семей | Заместитель директора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучны х семей |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.  | Администрация | Административ­ное совещание Справка, приказ |
| 2 | Проведение учебных сборов юношей 10 классов | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | Тематический | Учебно-методические материалы преподавателя- организатора ОБЖ , классные журналы 10 класса | Учитель ОБЖ | Административ­ное совещание, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административ­ное совещание, справка (в мае) |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | Администрация | ПротоколпедсоветаСобеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Административ­ное совещание, информация |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протоколпедсовета |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальныйобобщающий | Материалыпедагогического совета | Администрация | Протоколпедсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2023- 2024 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые подали на аттестацию на I и высшую категории в 2023-2024 учебном году | Заместитель директора по УВР | приказы |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальныйперсональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по УВР и ВР | Мониторинг |
| 7. Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заместитель директора по АХЧ, учитель ОБЖ | Административ­ное совещание Справка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Заместитель директора по ВР | Административ­ное совещание Приказ |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы |
| 1 | Подведение итогов участия в конкурсном движении | Выполнение годового плана, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Индивидуальный | Должностные обязанности кл. рук | Заместитель директора по ВР | Отчет(рассмотрен на методическом совете) |
| 2 | Состояние воспитательной деятельности в школе | Анализ воспитательной деятельности классных руководителей; соц.педагога; педагогов-организаторов; руководителей кружков и секций | Фронтальный | Должностные обязанности кл. рук., соц.педагога, педагогов- организаторов | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 3 | Общешкольныетрадиционныемероприятия | Качество проведения общешкольных традиционных мероприятий | Фронтальный | Должностные обязанности педагогов - организаторов Посещение самоанализ | Заместитель директора по ВР | анализ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | ПодведениеитоговВШК |
| ИЮНЬ |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча
 |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы,школьных стендов | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог | Собеседование |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематическийперсональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Заместитель директора по УВР | МониторингПротоколпедсовета |
| 3. Контроль за школьной документацией |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | Заместитель директора по УВР | Собеседование , прием журнала |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ педагогами | Тематическийперсональный | Журналывнеурочнойдеятельности | Заместитель директора по ВР | Собеседование , прием журнала |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематическийперсональный | Классные журналы | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023­2024 учебном году | Фронтальныйобобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2024-2025 учебный год | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием иего выполнение | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря | ПриказИнформация о летней занятости детей |
| 5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведениеэкзаменов. | Заместитель директора по УВР |  |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы за 2023-­2024 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2024­-2025 учебный год | Администрация | Подготовкаанализаработы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год |

Примечание:

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц:

сентябрь - 1-11 классы,

октябрь, декабрь, февраль, апрель - 5-11 классы,

 ноябрь, январь, март - 1- 4 классы,

 май - 1-11 классы.

2 раза в неделю - зам. директора по УВР.