Мартыновский район

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа №15 п.Восход

Рассмотрено Утверждаю:

на заседании Директор МБОУ – ООШ №15 п. Восход

педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_ Г.И. Сухорученко

протокол № \_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_2023г. Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ПЛАН**

**ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**МБОУ - ООШ №15 п. Восход**

**НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**МБОУ - ООШ №15 п. Восход в 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель:**

* Совершенствование деятельности школы;
* Улучшение качества образования в школе;
* Соблюдение законодательства РФ в области образования;
* Отслеживание динамики развития обучающихся;
* Реализация образовательного потенциала обучающихся, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи:**

1. Сбор и обработка материалов о состоянии учебно-воспитательного процесса в школе.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного

 учреждения.

1. Диагностировать состояние учебного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (по реализации в учебном процессе ФГОС НОО и ООО) в работе коллектива и учителей начальных классов.
2. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов в условиях формирования ключевых и предметных компетенций.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности через Модель организации внеурочной деятельности.
4. Повысить ответственность учителей при работе ФГОС НОО и ООО в практику преподавания учебных дисциплин.
5. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками.
6. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
7. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, формы и методов.

**Элементы контроля:**

1. Выполнение всеобуча.

2. Состояние преподавания учебных предметов.

3. Прохождение программного материала.

4. Качество УУД обучающихся и ОУ в рамках реализации ФГОС.

5. Исполнение решений педсоветов, совещаний.

6. Качество ведения школьной документации.

7. Выполнение образовательных программ.

 8. Контроль за подготовкой к ОГЭ

**Основные функции внутришкольного контроля:**

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов

- Обучающая– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения

- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций

**Основные объекты ВШК:**

***1. Контроль выполнения всеобуча***

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

***2.  Контроль состояния преподавания учебных предметов.***

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

***3. Контроль качества ЗУН, УУД.***

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися и формирование предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

***4.  Контроль качество ведения школьной документации***

**Цель:**Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

***5.  Контроль подготовки к итоговой аттестации (ОГЭ)***

**Цель:**организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

***6****.* ***Контроль состояния******методической работы***

**Цель**: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

***7****.* ***Контроль состояния******воспитательной работы***

**Цель:** Организоватьработу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда**.**

**Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);

- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);

- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их

взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;

- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);

- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);

- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);

- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

**Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;

- уровень здоровья;

- качество организации методической работы;

- программно-методическое обеспечение;

- работа с родителями;

- ученическое самоуправление;

- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;

- психологическое состояние и условия.

**Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;

- воспитательная деятельность учителя;

- развитие учащихся средствами учебного предмета;

- уровень педагогического мастерства;

- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);

- выполнение санитарно-гигиенического режима;

- организационно-управленческая деятельность.

**Виды ВШК, используемые в школе:**

- административный;

- фронтальный;

- тематический;

-персональный;

- классно-обобщающий.

**Методы ВШК, используемые в школе:**

* обследование;
* мониторинг;
* экспертиза;
* анкетирование;
* посещение уроков;
* анализ;
* приказ;
* справка;
* текущий контроль успеваемости;
* промежуточная и итоговая аттестация

**Итоги ВШК рассматриваются на:**

- педагогическом совете;

- совещании при директоре;

-совещании при завуче;

- заседании ШМО;

- заседании методического совета.

**ПЛАН ВШК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид****контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица**  | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***АВГУСТ*** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. Организацияобразовательногопроцесса в новомучебном году с учетомпроведенияпрофилактических мерво время пандемии | Организацияобразовательногопроцесса в новомучебном году с учетомпроведенияпрофилактических мерво время пандемии | 1-9 классы | Текущий,тематический, | подготовкадокументов | Директор школы | Совещание приДиректоре |
| 2. Комплектование классов на новый учебный год | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО | Документация по приему и отчислению учащихся | Текущий  | Анализ и корректировка списков | Директор, заместитель директора по УВР. | Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов 2023-2024 уч.год  |
| 3. Трудоустройство выпускников 9-го класса | Изучить социальную адаптацию выпускников | Трудоустройство выпускников 9-го класса | Тематический | Анализ документации | Директор школы | Список, справки – подтверждения (9 класс) ОШ-1 |
| 4.Учёт детей, проживающих натерритории поселка  | Обеспечение выполнения Закона РФ « Об образовании», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних».Выявить не обучающихсянесовершеннолетних, проживающих на территории поселка | Списки детей, проживающих на территории поселка. | Тематический | Работа с базой данных школы.Проверка списков детей, проживающих на территории поселка | Директор школы | Информация, административная планерка |
|  5.Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями.Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО и ООО. | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Библиотечный фонд школы | Обзорный, фронтальный | Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотекарем, классными руководителями | Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь | Совещание при директоре. |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально- технического обеспечения образовательного процесса** |
| 1.Готовность школы к началу 2023-2024 учебного года. | Состояние системы обеспечения  | Технический персонал | Тематический  | Проверка документации, осмотр | Директор школы  | Совещание при директоре  |
| 2. Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам | Оценка состояния нормативно – правовой документации  | Нормативно – правовая база  | Тематический | Анализ, изучение документации | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. Готовность классных кабинетов к учебному году. | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения учебных кабинетов ФГОС, СанПин, сохранности закреплённого оборудования. | Классные кабинеты, учителя предметники | Обзорный, фронтальный  | Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов и др. документации | Администрация, комиссия школы по приемке  | Отчет, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием безопасности** |
| 1.Обеспечение безопасностимероприятий в связи с началом учебного года | Проверка готовности подразделения охраны к обеспечению безопасности образовательного процесса и мероприятий в связи с началом учебногогода. | Педагоги | Персональный | Проверка документации, осмотр территории и здания, собеседование. | Директор школы,учитель ОБЖ | Совещание При директоре |
| 2.Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Педагоги | Тематический | Проведение инструктажа | Ответсвенный за охрану труда по ОТ, ТБ и ПБ | Инструктажи |
| **Контроль сохранности здоровья обучающихся** |
| 1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся | Изучение деятельности педагогического коллектива школы в части выполнения статьи 41 Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ | Учебная нагрузка, режим занятий, медицинское обслуживание обучающихся, организация питания. | Персональный | Проверкадокументации, собеседование. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. Составление расписания уроков, кружков и секций, кружков внеурочной деятельности учащихся | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Учебный план, расписание занятий всех ступеней обучения | Тематический | Анализ документации и расписаний | Зам. директора по УВР  | Расписания, графики, приказ директора |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1.Распределение учебнойнагрузки на 2023-2024учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований кпреемственности и рациональномураспределению нагрузки | Педагоги | Фронтальный | Учебная нагрузка педагогическихработников  | Директор школы, зам. директора по УВР | Административное совещание совместно с профкомом школы |
| 2.Подготовка к тарификации.  | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. | Документы по тарификации | Фронтальный | Изучение, анализ и корректировка документации,Трудовые книжкиДокументы об образованииАттестационные листы | Директор, заместитель директора по УВР. | Утверждение тарификации, приказСписок педагогическихработников |
| 3.Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | Знание педагогами своихфункциональныхобязанностей | Педагоги | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы |  Директор школы | Введение в действие локальных актов школыПодписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4.Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика | Педагоги | Тематический персональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | Директор школы | График аттестацииСписок педработников |
| 5.Комплектованиекурсовой системыподготовки учителей. | Выявить степень готовности учителей 1-8 классов к работе по новым стандартам Организация курсовойсистемы. | Педагоги | Тематический | Анализ курсовой подготовки, изучение документации | Зам. директора по УВР | План – график повышения квалификации Заявка |
| 6.Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС | Оценка соответствиярабочих программучебных предметовдля 1-9 классов,требованиям ФОП и действующих ФГОС | Рабочие программыдля 1-9 -хклассов по всемпредметамучебного плана | Тематический  | Анализ, изучение документации рабочих программ учителей | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче, утверждение рабочих программ |
| Педсовет 7.Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год8. Рассмотрение плана работы школы на 2023-2024 учебный год.9.Рассмотрение образовательной программы МБОУ- ООШ №15 на 2023-2024 учебный год.10. Рассмотрение годового календарного учебного графика. | Анализ результатов деятельности педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. | Обеспеченность учебниками | Тематический | Собеседование | Директор школы, Зам. директора по УВР, библиотекарь | Протокол педсовета 1,2 |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1.Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год | Соответствие планирования учебным планам, программам к началу учебного года. Обеспечение координации деятельности классныхруководителей, социального педагога на достижение поставленной цели  | Рабочие программы, планы воспитательной работы классных руководителей | Тематический  | Проверка рабочих программ, планов воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по УВР | Приказ, совещание при директоре |
| 2.Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по реализации ФОП и действующих ФГОС | Оценка состояния нормативно-правовойдокументации по реализации ФОП и действующих ФГОС | Нормативно-правовая база реализацииФОП и действующих ФГОС | Тематический | Анализ, изучение документации  | Директор школы | Совещание при директоре  |
| 3. Разработка программ внеурочной деятельности для начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы) ее соответствие целям и задачам ФОП и действующих ФГОС | Оценка соответствия программы внеурочной деятельности для начального общего образования и основного общего образования целям и задачам ФОП и действующих ФГОС | Программа внеурочной деятельностидля начальногообщего образования  | Тематический | Анализ, изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| 4.Методическое сопровождение  процесса реализации  ФОП и действующих ФГОСопределить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-9 классах. | Составление плана-графика организации внеурочной деятельности  уч-ся.    | Совместная работа родителей и педагогов по качественному проведению внеурочной деятельности. |  Тематический | Собрание, собеседование и изучение спросов родителей на оказание данных услуг.   | Зам. по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году. | Рассмотрение плана работы методических объединений. |  |  |  | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МС , Протокол  |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1. Планирование воспитательной работы в 1-9 классах с учетом требования ФОП и действующих ФГОС | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Программа воспитательной работы в классе | Тематический | Анализ планов воспитательной работы | Заместитель директора по УВР |  Совещание при директоре |
| 12. Подготовка Дня знаний,праздника Первогозвонка с учетомрекомендацийРоспотребнадзора | Готовность к проведениюмероприятий | 1-9 классы | Тематический |  | Зам. директора по УВР |  |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Посещаемость учебных занятий учащимися.  | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися.Выявление учащихся не приступивших к занятиям.  | Списочный состав учащихся | Персональный | Собеседование | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| 2. Устройство выпускников 9 класса в другие образовательные учреждения | Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы | Справки с места учебы | Диагностический | Анализ сведений об устройстве выпускников | Зам. директора по УВР | Информация для отчета ОО-1 |
| 3. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам .  | Выполнение требований законодательства, режимных моментов | Группы внеурочной деятельности, кружки, секции | Тематический | Собеседование, изучение документации | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | Совещание при зам. директоре по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1.Оформление личных дел учащихся 1-9 классов, алфавитной книги. | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями.Заполнение алфавитной книги на начало учебного года | Личные дела обучающихся 1 -9 классов,алфавитная книга. | Фронтальный | Изучение документации | Директор школы, зам.директора по УВР | Справка , приказ,совещание при директоре  |
| 2. Качество ведения школьной документации Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов. | Полнота и своевременность, правильность ведения школьнойдокументации | Проверка журналов (классных журналов, журналов занятийвнеурочнойдеятельности ) | Тематически – обобщающий | Анализ документации, собеседование с учителями Изучение журналов | Зам. директора по УВР | Справка, приказ,совещание при директоре |
| 3.Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность и полнота оформления | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Совещание при директоре |
| 4.Качество управления образовательным процессом. | Структура иСодержание ВШК( оптимальность структуры, направленность, формы контроля в соответствии с ФОП)  | ВШК | Фронтальный | Анализ документации | Директор школы, зам. директора по УВР | Рассмотрение вопроса на совещании при директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1.Работа со слабоуспевающими. | Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении | 1-9 классы | Персональный | Собеседование | Зам. директора по УВР, учителя предметники, классные руководители | Составление списков, планов работы учителей – предметников |
| 2.Работа вновь принятых учителей. | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный  | наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Методические рекомендации |
| 3. Организация входного контроля по предметам во 2-9 классах. | Соблюдение преемственности начальной, основной, средней школы |  | Тематический  | Посещение уроков | Зам. директора по УВР  | Совещание при директореЗаседание предметных МО  |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** |
| 1. Соответствие рабочихпрограмм учебныхпредметов для 1-9классов, тематическогопланирования. |  | Оценка соответствия РП учебных предметовдля 1 -9 кл. Положению орабочих программах. | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Индивидуальное собеседование |
| 2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на Iступени школы в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС  | Знакомство с набором первоклассниковВыполнение требований образовательнойпрограммы НОО к обучению первоклассников  | Методическая компетенцияучителя | Организация образовательного процесса в первых классах | Анкетирование, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР, педагог -психолог | Справка №, приказ,совещание при директоре |
| 3.ФГОС НОО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов. | Выявить выполнение программы формирования УУД на уроках средствами учебного предмета | 1-4 классы | Персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка №, приказ,совещание при завуче |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1.Обеспеченность учащихся учебниками. | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 учебный год | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Обзорный | Собеседование, анализ отчетов о наличии учебников у уч-ся | Библиотекарь | Информация, административнаяпланерка |
| 2.Организация школьного питания. | Соблюдение СанПиН по организации питания школьников. | Документация по организации питания.Списки учащихся на льготное питание. | Обзорный | Проверка документации. | Заведующий хозяйством | Информация, административнаяпланерка |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов. | Организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников | Индивидуальные планы самообразования | Тематический | 1.Представление и обсуждение тем и планов по самообразованию.2. Представление педагогами портфолио . | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МС,протокол  |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** |
| 1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса . | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | Учащиеся 1 класса | Тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР, учитель 1 класса, педагог - психолог | Заседание МО, протокол, совещание при завуче |
| 2. Входной мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по русскому языку и математике. | Входной контроль: Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года.  | Обучающиеся3- 9 классов.  | Тематический | Проведение и анализ входных контрольных работ | Зам. директора по УВР,руководитель МО | Справка ,приказ, совещание при завуче |
| 3. Мониторинг уровня техники чтения на начало учебного года во 2-4-х классах. | Выявление уровня техники чтения | Техника чтения учащихся 2-4-х классах.  | Тематический | Устная проверка знаний | Зам.директора по УВР, руководитель МО | Справка ,совещание при завуче |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Организация питания.  | Охват учащихся горячимпитанием | Тематический |  |  | Зам.директора по УВР.Ответственный за питание | Составлениесправки поохвату питаниемв ОУ. |
| 2.Организация и проведение месячника безопасности.  | Работа классных руководителей по профилактике дорожного травматизма. Деятельность детской организации ЮИД. | Документация | Фронтальный | Изучение документации, классные мероприятия | Педагог - организатор, руководитель отряда ЮИД. | Совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024 | Анализ результатов ГИА 2023 и составление плана работы на текущий учебный год.Организация работы учителей –предметников, классного руководителя по подготовке к ГИА 2024 | Учителя - предметники | Персональный  | Родительское собрание | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за воспитательной работой**  |
| 1.Состояние планов воспитательной работы классных руководителей | Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану | Планы воспитательной. работы классных руководителей 1-9 классов | Фронтальный | Изучение и анализ документации | Педагог – организатор, руководитель МО.  | Справка ,совещание при завуче |
| 2.Состояние организации дежурства по школе. | Организация режимных моментов работы школы | Документация по режиму школы | Фронтальный | Наблюдение, изучение документации |  Зам. директора по УВР | Графики дежурства, совещание при директоре |
| 3. Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС | Система и состояние работы школьных кружков и секций, кружков внеурочной деятельности в 1-9 классах с учётом требований ФГОС  | Документация, расписание занятий кружков и секций, списочный состав детей по работе кружков внеурочной деятельности  | Фронтальный | Посещение кружков, собеседование с руководителями | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | Информация, совещание при директоре |
| 4.Социальный паспорт школы и классов. |  Изучение социального статуса родителей и обучающихся | Классные руководители 1-9 классов  | Фронтальный | Анкетирование | Заместитель директора по УВР  | Социальный паспорт |
| 5.Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. | Уровень воспитанности личности в классныхколлективах | Классные руководители, учащиеся | Тематический | Анкетирование | Педагог - психолог  | МО классных руководителей, совещание при завуче |
| 6.Единые требования семьи и школы. 5.Знакомство с Уставом школы, его целями и задачами.7.Выборы состава классного и школьного родительского комитета. | Получение информационно – методического материала | Составление социального паспорташколы | Тематический |  | Кл. руководит. педагог -организатор | Родительские классные собрания  |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1.О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися | Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2022-2023учебный год |  | Тематический | План работы педагога-психолога | ДиректорШколы, Зам. директора поУВР | Собеседование |
| 2. Работа методическихобъединений. | Организационные вопросы |  | Тематический |  | Зам. директора поУВР, Руководители ШМО | Планы работы |
| 3. Аттестация учителей  | Уточнение списков учителей, желающих подтвердить илиповысить квалификационнуюкатегорию.Регистрация заявлений в АК. |  | Тематический |  | Зам. директора поУВР | Уточнение графика аттестации. |
| **Контроль за состоянием безопасности** |
| 1.Готовность к ЧС. | Проведение тренировок эвакуации учащихся школы и сотрудников. | Учителя и сотрудники | Тематический | Совершенствование навыков реагирования при ЧС | Учитель ОБЖ  | Административное совещание |
| 2.Состояние средств по ТБ в кабинетах. | Исполнение требований нормативных документов | кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал | Тематический | Проведение поверки средств по ТБ в кабинетах: журналы инструктажей | Зам. директора по УВР, педагог – организатор | Совещание при директоре |
| 3. Состояние электробезопасности и пожарной безопасность ОУ | Исполнение требований нормативных документов | Документация, средства пожаротушения, электрощитовые | Тематический | Анализ документации | Ответственный за электробезопасность |  Акт  |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Проведение методической недели «Формирование универсальных учебных действий через проектную деятельность в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС». | Выявить степень эффективности методической работы в школе и формирование учебной мотивации у обучающихся через осуществление системно-деятельностного подхода в обучении как основного требования ФГОС второго поколения | Учителя 5-9 классов, учителя - предметники | Тематический  | Посещение открытых уроков, мастер – класс, семинара, круглый стол | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка приказ, рассмотрение вопроса на МС,совещание при завуче |
| 2.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 1 четверть. | Выявить причины пропусков учебных занятий обучающихся за 1 четверть | Посещаемость занятий учащихся 1-9 классов | Тематический | Наблюдение, работа с классными журналами, табель учета посещае-мости учебных занятий | Зам. директора по УВР, соц.педагог | Справка , Совещание при завуче |
| 3. Работа с учащимися«группы риска» | Выявление учащихся «группы риска» | 1-9 классы |  | Анкетирование  | Зам. директора по УВР, Педагог-психолог | Справка  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1.Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу IIступени. Адаптация пятиклассников к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС. | 1.Использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов,разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей. 2.Изучение вопроса преемственности в рамках ФОП и действующих ФГОС | Условия адаптации учащихся к предметномуобучению 1, 5 класса | Классно-обобщающий | Наблюдение, посещение уроков, беседа с учителями | Зам. директора по УВР, руководите-ли МО | Справка , приказ; совещание при директоре |
| 2.Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5 класса  | Отслеживание адаптации учащихся 5 класса к условиям обучения на уровне ФГОС ООО  | Мотивирован-ность учащихся на обучение в школе | Тематический | Анализ развития УУД школьников, посещение уроков | Администрация, руководители МО, классные руководители | Совещание при завуче |
| 3. I (школьный) этапВсероссийскойолимпиады школьниковпо учебным предметам | Подготовка учащихся колимпиаде | 5-9 классы | Тематический |  | Зам. директора по УВР, | Совещание, приказ |
| 4. Контроль запреподаваниемпредметов вновьприбывших учителей.  | Знакомство с методикойпреподавания, анализ результатовобучения в 1 четверти |  | Персональный |  | Зам. директора по УВР, | Справка  |
| 5. Контроль запреподаваниемпредметов. |  | 1. русского языка в 5-6 кл., 2. математике 5-7 кл., 3. английский язык в 2-4 кл. | Тематический |  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1.Проверка журналов классных руководителей, журналов внеурочной деятельности, электронного журнала.  | Своевременное заполнение , накопляемость оценок | Журналы 1-9 классов | Тематический  | Изучение документации | ДиректорЗам.директора по УВР | Справка, приказ,совещание при директоре |
| 2. Проверка программвоспитания исоциализации классныхруководителей | Выполнение рекомендаций по составлению плановвоспитательной работы на 2022-2023 уч.год  | 1-9 классы | Тематический | Изучение документации | РуководительШМО классныхруководителей | Информация,собеседование |
| 3.Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Сайт школы | Тематический | Проверка работы школьного сайта | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4. Оформление тетрадейдля контрольных работпо русскому языку иматематике | Соблюдение единых требованийпри оформлении | 2-4 классы | Просмотр,собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка  |
| 5. Контроль заоформлением тетрадей,учащихся по русскомуязыку и математике. | Соблюдение единогоорфографического режима | 5- 9класс | Просмотр,собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка  |
| 6. Контроль за ведениемдневников учащихся | Работа классных руководителей сдневниками | 5-9классы | Просмотр,собеседование |  | Зам.директора по УВР | Справка  |
| 7. Выполнение образовательной программы за I четверть 2023-2024 учебного года | Проверка выполнения теоретической и практической части образовательной программы за I четверть 2023-2024 учебного года. | 1-9 классы | Тематический | Отчёты учителей – предметников о выполнении программы за I четверть 2022-2023 учебного года, сопоставление записей в классных журналах с календарно-тематическим планированием, собеседование с учителями.  | Зам.директора по УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Организация школьного питания. | Соблюдение СанПиН по организации питания школьников. | Документация по организации питания.Списки учащихся на льготное питание | Обзорный | Проверка документации. | Ответственный за питание | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 5-9 классов  | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | Документация учебной работы в 5-9 классах | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, руководители МО | Совещание при завуче  |
| 2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников | Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации | Документация по аттестации и повышении квалификации | Персональный | Изучение документации | Зам.директора по УВР | База данных |
| 3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап) | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах. Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Графики консультаций, доп.занятий | Тематический | Анализ документации, собеседование с педагогами | Зам.директора по УВР | Информация, совещание при директоре |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Дозировка домашнего задания . | Определение соответствие дозировки Д/З учащимися 2-9классов СанПИНам | Работа учителей 2-9 классов | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Приказ ,совещание при завучесправка |
| 2.Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | График работ по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ графика | Зам. директора по УВР | Утвержденный график |
| 3.Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса  | Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках | Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций | тематический | Посещение уроков физкультуры, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| 4.Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях.  |  |  |  |  | Заместитель директора по УВР | Административное совещание  |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе | Проверить готовность учащихся к завершению учащихся 1 четверти | Классные руководители 2-9 классов | Тематический | Анализ успеваемости, анализ посещенных мероприятий. | Педагог –организатор | Справка , планерка |
| 2. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений средиобучающихся в рамках ФГОС НОО и ООО. | Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры и культуры здоровья обучающихся, родителей | Классные руководители | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий. | Педагог –организатор, социальный педагог. | Справка Совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1. Работа с учителями,вновь пришедшими вэтом учебном году. | Оказание методической помощи |  | Персональный, | наблюдение,посещениеуроков | Заместитель директора по УВР | Справка  |
| 2. Аттестация учителей | Готовность документации к аттестации |  | Тематический |  | Заместитель директора по УВР |  |
| 3. Педсовет Итоги УВР за 1 четверть | Анализ результатов деятельности педагогического коллектива за 1 четверть | Учителя  | Тематический -обобщающий | Анализ успеваемости | Директор школы, Зам. директора по УВР, библиотекарь | Протокол педсовета |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** |
| 1.Анализ проведения занятий внеурочнойдеятельности. | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО  | Занятия внеурочнойдеятельности для  1-4 классов | Тематический |  Посещение занятий  | Зам. директора поУВР  | Справка ,приказ,совещание при директоре |
| **Работа с родителями** |
| 1.Общешкольное родительское «Семья и школа – партнёры в воспитании» | Поиск оптимальных форм совместной работы школы и семьи в интересах ребенка. | Классные руководители 1-9 классов  | Тематический | Общешкольное родительское собрание | Директор школы. | Протокол |
| 2. «Проблема адаптации обучающихся при переходе из начальной школы в основную школу». | Роль родителей в адаптационный период. |  |  |  | Кл. руководит. педагог –организатор | Совещание при директоре |
| 3. «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в школе и семье» | Предотвращение ДДТТ | 1-9 класс | Тематический  | классные часы | педагог –организатор , классные руководители | Справка анализ |
| **НОЯБРЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. Успеваемость учащихся.Результативность работыучителей. | Итоги I четверти | 1-9 классы | Фронтальный |  | Зам. директора по УВР | Административноесовещание, |
| 2. Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков учащимися | Учащиеся 1-9 классов | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала, беседа | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| 3. Работа с учащимися«группы риска» | Предупреждение неуспеваемости | 2-9 классы |  | Наблюдение,беседа | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог | Совещание придиректоре «Итоги 1 четверти»Совет Профилактики |
| 4. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Подготовка школы к зимнему периоду. | Организация теплового, воздушного и светового режима в школе. | Тематический | Наблюдение, беседа, анализ. | Директор школыУчитель ОБЖ | Справка , приказ, совещание при директоре. |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительногообразования. | Своевременность прохождения программам, объективность выставления оценок за 1 четверть.Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности, дополнительногообразования. | Классные журналы, журналы внеурочнойдеятельности, дополнительного образования | Фронтальный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка, приказ, совещаниепри директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Контроль преподавания учебных предметов.Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | Сформированность учебных умений | 1. физики в 7 кл., 2. физкультуры 5-6 кл., 3. технологии в 5-6 кл. | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Директор,Зам. директора по УВР,  | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2. Изучение уровняпреподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ. | Система работы учителей по подготовке к ОГЭ | 9 класс | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Директор, Зам. директора по УВР | совещание при директоре |
| **Контроль за реализацией требований ФГОС** |
| 1. Содержание портфолио учащихся 1 - 9 классов | Оценка содержания и наполняемости портфолио учащихся 1-9 классов классными руководителями | 1-9кл. | Фронтальный | Просмотр портфолио, индивидуальная беседа | Зам. директора по УВРРук. МО | Совещание при завуче |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Сформированность УУД за первое полугодие . | - Совершенствование форм, методов и приемов работы при проектировании современного урока.- Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам формирования и развития у обучающихся положительной мотивации  к учебной деятельности в условиях введения и реализации ФГОС.  | Учителя – предметники1. Урок математики в 5 классе;2.Урок Обществознания в 9 классе | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, РуководительМО | Заседание МО учителей - предметников |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** |
| 1.Итоги мониторинга  учебных достижений учащихся за I четверть  | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за 1 четверть (государственный образовательный стандарт). | 2-9 классы  | Тематический | Анализ успеваемости учащихся по итогам 1 четверти | Зам.директора по УВР | Справка ,приказсовещание при завуче |
| 2. Участие в олимпиадах по предметам   | Работа учителей попривлечению учащихся к участию в олимпиадах | 2-9 классы | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по УВР | Информация |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Действия учителей и учащихся в условиях чрезвычайных ситуаций | Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Тематический | Анализ документации, учебная тревога | Уполномочен-ный на решение задач в области ГО и ЧС | Акт об учебной тренировке  |
| 2. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения. | Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса | Организационные моменты во время образовательного процесса | Фронтальный | Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок | Зам.директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1.Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору. | Кл. руководитель 9 класса | Предварительный | Анкетирование учащихся 9 класса | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору. |
| 2.Формирование базы данных участников ГИА – 9 с ограниченнымивозможностямиздоровья |  |  |  |  | Зам. директора по УВР | База данных выпускников 9 класса |
| 3. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации» | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Образовательный процесс в 9 классе | Классно- обобщающий  | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| **Контроль воспитательного процесса** |
| 1.Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФГОС | Повышение психолого-педагогическойкомпетентности классного руководителя при организации работы с учащихся | Классные руководители и 1-9 классов | Тематический | Посещение классного часа 6 класса | Руководитель МО | МО классных руководителей |
| 2.Состояние работы с учащимися на каникулах. | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на осенних каникулах | Тематический | Анализ планов | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | План работы на осенних каникулах |
| 3.Состояние работы кружков и секций дополнительного образования. | Наполняемость кружков, содержание работы, результат деятельности | Работа педагогов дополнительного образования | Фронтальный | Посещение и анализ занятий, индивидуальное собеседование | Педагог - организатор | Справка, приказ, совещание при завуче  |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1.Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества. | Выполнение Коллективного договора в части создания условий для профессионального роста и педагогического творчества |  | Тематический | Коллективный договор | Директор школы | Административное совещание, информация |
| 2. Педсовет«Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования». | Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования. | Учителя - предметники  | Тематически-обобщающий  | Анализ, собеседование | Администрация  | Протокол педсовета |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Посещаемость учащимися занятий  | Анализ работы классных руководителей по контролю посещаемости занятий | Классные журналы 1-9 классов | Тематический | Анализ классных журналов (электронных) | Зам.директора по УВР  |  Совещание при директоре  |
| 2.Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-9 классов | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО, посещаемость, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход | Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности для 5-9 классов | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам.директора по УВР, руководители МО | Справка ,приказ,совещание при директоре |
| 3. Посещаемость уроков,успеваемость,организация досуговойдеятельности учащихся«группы риска» | Работа классного руководителяс учащимися «группы риска» иих родителями |  | Фронтальный |  | Зам.директора по УВР, | Совещание  |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Контроль за уровнемформирования навыков техники чтения.  | Проверить уровеньсформированности навыков чтения учащихся | 2-4 классы | Тематический  | Посещениеуроков, наблюдение | Зам.директора по УВР, | Справка  |
| 2.Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль. | Выявление уровня сформированности УУД и ЗУН на конец 1 полугодия,  | 2-9 классы | Тематический | Проведение и анализ промежуточных контрольных работ | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 3.Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Учащиеся школы | Тематический | Результаты олимпиады | Зам. директора по УВР | Информация |
| 4. Контроль преподавания учебных предметов .Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | Мониторинг преподавания русского языка в 8-9 классах, математики в 8-9 кл., химии в 8 кл. | 1. русский язык в 8-9 классах, 2. математика в 8-9 кл., 3. химия в 8 кл. | Персональный | Посещение уроков.  | Зам.директора по УВР  | Информационная справкаСовещание при зам. директора |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2023-2024учебного года | Проверка выполнения теоретической и практической части образовательной программы за II четверть 2023-2024 учебного года. | Рабочие программы учебныхпредметов и курсов1-9 классы | Персональный | Отчёты учителей –о выполнении программы за II четверть 2022-2023 учебного года, сопоставление записей в классных журналах с календарно-тематическим планированием, собеседование с учителями.  | Зам.директора по УВР | Справка, приказ, совещание при завуче |
| 2. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-9 классов | Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок. | Классные журналы 1-9Классов, школьный портал | Тематический | Изучение документации, проверка журналов | Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала | Справка , приказ,совещание при директоре |
| 3. Контроль за ведениемдневников учащихся | Работа классного руководителяс дневниками | 1-9 классы | Фронтальный | Просмотр,собеседование | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ . | Выполнение требований кведению и проверке,объективность оценки.Организация индивидуальнойработы по ликвидации пробеловв знаниях учащихся. | 1. русский язык 7-9 классы, 2. математика 5-7 классы, 3. русский язык 5-6 класс. | Персональный |  | Зам. директора по УВР | Справка  |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** |
| 1.Итоги работы в 1 полугодии 2023-2024 учебного года  | Выполнение требованийобразовательной программыФГОС НОО и ООО | Результаты ФГОС НОО и ООО | Обобщающий | Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование | Зам. директора по УВР Руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров**  |
| 1. Повышение квалификации по графику. |  |  | Обобщающий  |  | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2. Педсовет «Итоги УВР за 1 полугодие». | Анализ работы школы за 1 полугодие |  | Обобщающий  | Анализ, изучение документации, собеседование, | Директор, Зам. директора по УВР  | Протокол , приказ, совещание при директоре |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2 четверть. | Выявить причины пропусков учебных занятий обучающихся за 2 четверть | Посещаемость занятий учащихся 1-9 классов | Тематический | Наблюдение, работа с классными журналами, табель учета посещае-мости учебных занятий | Зам. директора по УВР, социальный педагог | Совещание при завуче ,Справка  |
| 2. Соблюдение санитарно-гигиенического режима и ТБ труда. Обеспечение учащихся льготным питанием.Состояние трудовойдисциплины учителей. |  |  | Фронтальный  | Собеседование с педагогами | Директор школы. | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе» | Выявить уровень владения педагогами новых подходов к образованию и наметить пути по совершенствованию условий, способствующих повышению качества образования. | Работа МО учителей начальных классов | Тематический | Открытые уроки, занятия внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Обсуждение итогов на заседании МО |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Выполнение правилтехники безопасностина уроках физкультуры  и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9 классах | Анализсвоевременности икачества проведенияинструктажа потехнике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Организацияобразовательнойдеятельностипо физическойкультуре в5-9классах | Тематический | Наблюдение,собеседование,посещение уроков | Заместительдиректора по УВР | Справка , приказ,ИнформацияИнф к совещанию |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку. | Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору. | Учащиеся 9 класса | Тематический | Тренировочные работы  | Зам. директора по УВР | Справка, Собеседование по результатам |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1.Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года | Изучение системы воспитательной работы в школе и классныхколлективах и оценка её эффективности | Классные руководители | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий. | Педагог – организатор | Справка , приказ, совещание придиректоре |
| **Контроль за состоянием безопасности** |
| 1.Готовность ЧС | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса на ЧС | Педагогический персонал | Предупреди-тельный | Проведение инструктажа, тренировочных мероприятий, использование средств защиты, оказание первой медицинской помощи | Учитель ОБЖ  | Административное совещание |
| **ЯНВАРЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за реализацией требований ФГОС** |
| Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 1-9 классах | Эффективность реализации программ внеурочной деятельности  | Педагоги | Тематический | Анализ реализации программ внеурочной деятельно | Зам. директора по УВРРуководители МО | Справка , приказ, совещание придиректоре |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия) | Итоги **II** четверти **(I** полугодия).Результативность работыучителей. | Классные журналы, отчеты учителей предметников, классных руководителей | Тематический | Анализ отчетной документации | Зам.директора по УВР, Руководители МО | Справка ,приказ, |
| 2. Посещаемость занятий | Своевременный учётприсутствующих учащихся на занятиях |  | наблюдение |  | Зам.директора по УВР, педагог-организатор, социальный-педагог | СправкаСовещание |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования» | Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 по выбору экзаменов на ОГЭ в 2023-2024 учебном году. | Педагоги | Тематический | Коллективный договор | Директор школы, зам.директора по УВР.  | Протокол педсовета |
| 2. Открытые уроки врамках заседаний МО | Дифференцированная работа науроке со слабоуспевающимиучащимися.  |  | Персональный | Посещение уроков | РуководителиМО | Совещание придиректоре |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) 1-е полугодие. | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. |  |  |  | Зам.директора по УВР, | Справка  |
| 2. Контроль за ведениемжурналов внеурочной деятельности. | Своевременность прохожденияинструктажа при проведениилабораторно-практических работпо физике, химии, биологии. |  | Просмотр |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 3. Контроль ведения тетрадей учащихся . |  | Ведение тетрадей по английскому языку 5-6 классы, по географии 5-9 классы. | Персональный | Анализ документации | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся | Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ | 1. информатика 7 кл 2. ОБЖ в 8кл | Тематический | Посещение уроков  | Зам.директора по УВР, Руководи­тель МО | Справка , приказ, МО учителей – предметников |
| 2. Контроль за качествомпреподавания учебныхпредметов | Обеспечение базового уровняобразования учащихся | Мониторинг преподавания физкультуры в 1-4 классах. | Классно-обобщающий | Посещение уроков  | Зам.директора по УВР | Справка  |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Движение учащихся по итогам I полугодия | Соблюдение законности перевода и приёма учащихся | Порядок отчисления и зачисления учащихся | Тематический | Книга приказов по учащимся, справки-подтверждения | Зам. директора по УВР | Отчёт по движению  |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Эффективность методической работы педагогов  | Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификацииучителей. | Педагоги школы | Тематический | Анализ протоколов, планов | Директор школы, зам.директора по УВР, руководители МО | МСпротокол |
| 2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС.  | Реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС. | Учителя – предметники1.Уроки математики в 5 классе;2.Урок русского языка в 5 классе | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | МО учителей - предметников |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательногопроцесса в 1-9 классах. | Соблюдение и выполнение гигиенических требований к режиму образовательного процесса, определение состояния и уровня дозирования домашних заданий во 1-8-х классах | Учителя - предметники | Контрольно-оценочный | Посещение уроков, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка ,приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Проведение репетиционного собеседования по русскому языку. | Организация проведения репитиционного собеседования по русскому языку. |  9 класс | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справкаПриказСовещание при зам. директораЗаседание ШМО |
| 2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ.  | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов | 9 класс  |  |  | Зам. директора по УВР Классный руководитель | Журнал регистрации заявлений |
| **Контроль за воспитательной работой.**  |
| 1.Организациявоспитательнойдеятельности в классномколлективе в условиях реализации ФГОС | Диагностика изученностикласса в целом и каждогоученика в отдельности | 5-8 классы | Классно-обобщающий | Наблюдение,собеседование,анкетирование | Педагог-организатор | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2.Анкетирование средиродителей и учащихся«Взаимодействие детей и родителей»3.Творческий отчет учащихся перед родителями по итогам 2 четверти  |  |  | Персональный | Посещение классных родительских собраний | Классные руководители | Родительское собрание |
| 4.Состояние работы с учащимися на каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализ планов | Педагог-организатор | План работы на зимних каникулах |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса.  | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой территорией | Зам.директора по УВР | База данных ЕИС |
| 2.Посещаемость занятий учащимися.  | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-9 классов и детей «группы риска» | Документы о посещаемости школы | Тематический | Анализ документов, наблюдение, собеседование | Зам. директора по УВР, социальный-педагог | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Контроль ведения классных и электронных журналов. | Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП, прохождение программы, исправление  замечаний предыдущей проверки | Классные журналы, школьный портал  | Тематический | Проверка журналов, изучение документации | Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ | Справка , приказ, совещание при завуче  |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1.Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. | 1. Использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей.2. Формирование творческой индивидуальности личности младшего школьника через использование развивающих технологий. | Учителя начальных классов.1. Урок литературного чтения во 2 классе.2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах. | Тематический | Посещение уроков  | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Заседание МО начальных классов |
| 2.Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе (ОДНКНР и ОРКСЭ). | Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности  | Документация, планирование учителей | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 3. Контроль за качествомпреподавания учебныхпредметов всоответствии стребованиями ФГОС. | Обеспечение условийформирования учебнойдеятельности учащихся всоответствии с ФГОС | 2-3 класс | классно-обобщающийконтроль | Посещение уроков | Директоршколы,зам. директорапо УВР | Справка  |
| 4. Контроль за качествомпреподавания учебныхпредметов. | Обеспечение базового уровня образования учащихся | 1.обществознание в 6-9 кл., 2. литературы 8-9кл, 3.информатика – 8 кл, 3. географии в 9 кл. | классно-обобщающийконтроль | Посещение уроков | Директоршколы,зам. директорапо УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Использование Интернет-ресурсов в образовательных целях | Выявление уровня защиты обучающихся контент-фильтром от нежелательной информации. Использование Интернет-ресурсов педагогами при организации учебного процесса | Доступ школы в Интернет |  | посещение уроков, внеклассных мероприятий | Зам. дир.по  УВР | Приказ. Рассмотрение результатов проверки насовещаниипри директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Семинар – практикум «Инновационные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя. Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями» | Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей  в процессе становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика  | Классные руководители1-9 классов | Тематический | Семинар - практикум | Руководитель МО. | МО классных руководителей |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** |
| 1.Мониторинг физического развития обучающихся.  | Уровень и состояние физического развития обучающихся. | Учащиеся 1-9 классов | Тематический | Анализ результатов  | Зам. директора по УВР. | Административное совещание. Информация |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1.Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах.  | Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ | Учителя предметники | Тематический | Проверка работы кабинетов | ответственный по ТБ | Справка ,приказ совещание при директоре |
| 2.Работа классных руководителей по воспитанию гражданско – патриотических качеств учащихся.  | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий, определить результативность | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, анализ документации, анкетирование | Педагог-организатор, социальный педагог | Справка , приказ,совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Устное собеседование (допуск к экзаменам)  | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов.  | 9 класс, результаты. | Тематический | Заявления учащихся 9 класса | Зам.директора по УВР.,  | Приказ, аналитическая справка |
| **Контроль за воспитательной работой**  |
| 1. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. | Классные руководители | Тематический |  | Педагог-организатор  | Справка. |
| 2. Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов | Предупреждение утомляемости | Учащиеся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ проведений динамических пауз | Зам.директора по УВР | Собеседование, отчет |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1. Педсовет – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя».«Реализация ФГОС НОО, ООО». | Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения.  | Педколлектив | Тематический  | Материалы педсовета  | Директор школы, за.директора по УВР  | Протоколыпедсовета |
| **МАРТ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. Работа с «трудными подростками». | Анализ работы социального педагога, классных руководителей | Учащиеся «группы риска» | Административный | Собеседование, анализ плана работы | Социальный педагог, педагог-психолог | Совещание при директоре совещание при завуче |
| 2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.  | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Документация учителя, планирование | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 2-9классах. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Контрольные и рабочие тетради учащихся | Тематический | Проверка тетрадей | Зам. директорапо УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. |  |  | Тематический  |  | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Диагностика и мониторинг качества методической работы.  | Изучение методов педагогической диагностики в соответствии сФГОС | Представление системы работы | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание придиректоре |
| **Контроль  выполнения требований ФГОС** |
| 1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. | использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей. | 1.Урок литературного чтения в 3 классе.2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах. | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | МО начальных классов |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Состояние учебно-материальной базы учебных кабинетов. | Выявление и устранение недостатков воборудовании кабинетов.Паспортизация учебных кабинетов. | Учебные кабинеты | Фронтальный | Проверка паспорта кабинета | Директор школы, инспектор поохране труда, председатель профкома | Справка, приказ,оперативное совещание |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Работа руководителя МС.  | Состояние организационно-методической деятельности руководителя МС поруководству методическими объединениями | Деятельность руководителя МС | Контрольно-оценочный | Собеседование по выполнению плана работы МО, работа с документацией | Зам. директора по УВР | Информация, методический совет, протокол  |
| 2.Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка.  | Повысить методическую компетентность учителей в реализации требований ФГОС ООО | Учителя – предметники, Уроки русского языка в 7 классе, обществознание 8 класс | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Заседание МО учителей - предметников, протокол |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** |
| 1.Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть.  | Оценить уровень обученности и качество знаний учащихся по предметам.Анализ итогов успеваемости учащихся за III четверть | 2-9 классы | Тематический | Проверка документации, обработка данных | Зам. директора по УВР, руководительМО | Таблицы мониторинга обученностипо предметам.Справка ,приказ,совещание при директоре |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Контроль за работой кл. руководителей сучащимися по профилактике травматизма | Предупреждение и профилактика детского травматизма. | Внеклассная работа попрофилактике детского травматизма | Фронтальный | Анализ документации, посещение мероприятий | Члены комиссии по охране труда | Заседание комиссии поохране труда |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА.  | Качество и соответствие содержания консультаций | Учителя, учащиеся | Тематический | Посещение консультаций. | Зам. по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1.Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе (классные уголки,наглядные тематические материалы, использование технических средств) | Изучение классныхколлективов с целью выявления работы классного руководителя поэстетическому воспитанию | Классные руководители 1-9 классов | Персональный | Наблюдение | Педагог – организатор | Совещание при завуче |
| 2. Работа классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма.  | Качество проводимой работы по профилактике детского дорожного травматизма | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий. | Педагог – организатор | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 3.Родительский лекторий «Здоровый  образ жизни. Сохранение и укрепление здоровья». | Системное взаимодействие школы и родителей по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей. |  |  |  | Директор школыКлассные руководители | Общешкольный родительский лекторий |
| 4.Состояние работы с учащимися на каникулах | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализирование планов | Педагог – организатор | План работы на весенних каникулах |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть». | Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2023. | Пед. коллектив | Тематический  | Материалы педсовета  | Директор школы, зам.директора по УВР | Протокол педсовета |
| **АПРЕЛЬ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса.  | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| 2. Посещаемость занятий учащимися.  |  |  |  |  | Социальный педагог- |  |
| **Контроль школьной документации** |
| 1.Ведение классных, электронных журналов 1-9 классов. | Своевременность оформления, объективность выставления оценок.  | Классные журналы 1-9 классы, Школьный портал | Тематический | Проверка журналов, изучение документации | Зам. директора по УВР, админ.ЭЖ  | Справка , приказ совещание при директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Классно-обобщающий контроль в 4-м классе  | Уровень подготовки выпускников 4-го класса к обучению на2 ступени обучения | 4 класс | Тематический классно-обобщающий | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ совещание при завуче |
| 2. Контроль за состояниемпреподавания | Анализ организации текущегоповторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | 5,8 класс | Классно-обобщающийконтроль | Посещение уроков  | Директоршколы, зам. директора по УВР.  | СправкаСовещание придиректоре |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Работа школьной библиотеки. | Выполнение плана работы, эффективность работы библиотеки | План работы библиотеки, читательские формуляры | Персональный | Проверка читательских формуляров, беседа уч-ся, кл. рук. | Библиотекарь  | Информация, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся | Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ. | Учителя начальных классов1. Урок математики в 1 классе. | Тематический | Посещение уроков | Руководитель МО | МО учителейначальных классов |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Выполнение правилтехники безопасности науроках физкультуры итехнологии. | Анализ своевременностии качества проведенияинструктажа по техникебезопасности | Организацияучебногопроцесса пофизическойкультуре итехнологии | Тематический | Наблюдение,собеседование сучителем иучащимися,посещениеуроков | Зам. директорапо УВР, педагог - организатор | Справка , приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку. | Выявление пробелов в знаниях: сравнительная характеристика | 9 класс  | Обобщающий | Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1.Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя в условиях ФГОС.2. Круглый стол «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». | Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в вопросах развития познавательных и творческих способностей школьников организации и планирования творческой деятельности обучающихся. | Классные руководители | Тематический | Классный час во 2 классе.Круглый стол | Руководитель МО | МО классных руководителей |
| 3.Отработка механизмаучета индивидуальныхдостижений обучающихся(ученическое портфолио) | Оценка состояния работы по совершенствованиюмеханизма учетаиндивидуальныхдостижений учащихся | Ученическоепортфолиообучающихся | Фронтальный | Анализпортфолио,собеседование | Зам. директорапо УВР, педагог – организатор, кл. руководители | Индивидуальная беседа |
| 4. Деятельность классного руководителя профилактике и формированию здорового образа жизни учащихся , профилактика правонарушений. | Изучить систему работы классных руководителей 1 – 9 классов по профилактике вредных привычек у учащихся, наркомании, табакокурения, алкоголизма и воспитанию потребности в здоровом образе жизни и изучить её эффективность. | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, участие в конкурсах | Педагог – организатор, социальный педагог  | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **МАЙ** |
| **Направления ВШК** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид** **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата****подведения****контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| 2. Коррекционная работа | Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях. | 1-9 классы | Наблюдение  | Анализ документации, собеседование с учащимися, кл. руководителями и родителями  | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре  |
| 3. Подготовка к ГИА | Снятие эмоциональногонапряжения перед ГИА | 9 кл | тематический |  | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 4. Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» | 1-9класс | Тематический , персональный |  | Зам.директора по УВР, педагог-организатор , социальный педагог, педагог психолог | Банк данных. |
| **Контроль школьной документации** |
| 1. Контроль за ведением журналов. | Выполнение государственных программ единых требований к оформлению | Классные журналы | Тематический | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка ,приказ, совещание при завуче |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Итоговый мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по русскому языку и математике. для обучающихся 2-9 классов  | Оценка достижения планируемых метапредметных результатов обучающихся 2-9 классов | Итоговая комплексная диагностичес-кая работа для обучающихся 2 - 9 классов | Тематически- обобщающий | Анализ, наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР  | Справка , приказ,Совещание при директоре |
|  2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год.  | Оценить уровень обученности и качество знаний по предметам .  | 2-9 классы | Контрольно-оценочный | Промежуточная аттестация учащихся  | Зам. директора по УВР  | Справка , приказ,Педсовет |
| 3. Анализ результатов ВПР. | Оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся классов в соответствии с ФГОС по предметам; провести диагностику достижения предметных и метапредметных результатов. | 4-9 классы  | Контрольно-оценочный | Анализ | Зам. директора по УВР  | Справка , приказ,Педсовет |
| 4. Контроль техники чтения учащимися  | Уровень сформированности навыков чтения | 1-4 класс | Тематический  |  | Зам.директора по УВР  | справка |
| 5. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся  | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений | Портфель достижений | Итоговый | Анализ портфеля достижений | Директор школы, зам.директора по УВР,  | Протокол МО |
| **Контроль условий организации УВП** |
| 1. Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала. | Состояние учебно- материальной базыучебных кабинетов | Учебные кабинеты | Фронтальный | Анализ работы | Зам. директора по УВР  | Справка , приказ,совещание при директоре  |
| **Контроль  выполнения требований ФГОС** |
| 1. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО и ФОП  | Оценка деятельности пед. коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО и ФОП в 2023-2024 учебном году | Результаты деятельности школы по введению ФГОС НОО и ООО | Фронтальный | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Заместительдиректора по УВР | Справка, приказ,совещание придиректоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год.  | Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции. | Работа школы по выполнению планов ШМО | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Анализ методической работы МО, протокол заседания |
| 2.Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год (ФГОС внеурочная деятельность) | Подготовка учебного плана на следующий учебный год |  Анкеты родителей и учащихся, классные часы | Тематический | Собеседования, анализ документации | Администрация, педагоги школы |  Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год |
| 3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Руководитель МО, педагог - организатор | Справка  |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** |
| 1. Мониторинг успеваемости за IVчетверть 2023-2024 учебного года | Сравнительный анализ успеваемости за IV четверть 2023-2024 учебного года | Классные журналы | Фронтальный | Проверка классных журналов, собеседование с учителями - предметниками | Зам. директора по УВР. | Справка , приказ,педсовет |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| Режим проветривания в учебных кабинетах  | Проверка соблюдения учителями требований квоздушно-тепловому режиму  | Учителя-предметники ответственные за кабинет | Наблюдениесобеседование | Посещение кабинетов | Директор школы | Оперативное совещание |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** |
| 1. Педагогический совет «О допуске кГИА обучающихся 9 класса освоившихпрограммы основногообщего образования» | Освоение учащимисяобщеобразовательных программ основного общего образования | 9 класс | Тематический |  | Администрация. | Протоколпедсовета |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1.Военно-патриотическое воспитание учащихся. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, участие в конкурсах | Педагог - организатор | Справка ,Совещание при завуче |
|  2. Проверка внеурочной деятельности в 1- 9 классах по итогам 2023-2024 учебного года.  | Получить объективную информацию о реализации внеурочной деятельности всоответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО. | ВД 1-9 классы | Тематический  | Анализ документации: рабочие программы, календарно-тематическое планирование, журнал по внеурочной деятельности (в части занятости детей), анкетирование. | Зам. директора по УВР | Справка, приказ,совещание при директоре |
| 3.Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся.  | Контроль организацией летнего отдыха | Работа классных руководителей | фронтальный | Собеседование | Директор, заместители директора по УВР, педагог - организатор | Совещание при директоре |
| 4.Состояние работы с учащимися на летних каникулах (летний оздоровительный лагерь) | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализ планов | Педагог - организатор | Совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
| 1. Педсовет « О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс» | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации. | 1-8 классы | Итоговый, обобщающий | Проверка школьной документации | Директор, Зам.директора по УВР | Протокол, приказ |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Организация работы школьного летнего лагеря | Определение уровня подготовки к открытию школьного летнего лагеря | Документация, санитарно-гигиенические условия | Персональный | Подписание акта готовности | Руководитель лагеря | СобеседованиеОформление документации |
| 2. Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок» | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | фронтальный | Проведение инструктажей |  Завхоз | ПриказыЖурналы инструктажей |
| **ИЮНЬ** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. Информирование оприеме учащихся вшколу. | Ознакомление родителей справилами приема детей в школу | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Собеседование, приказы о зачислении,  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1.Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся. | Соблюдение требований к оформлению личных дел, соответствие записей в алфавитной книге списочному составу обучающихся в 2020-2021 учебном году | Личные дела обучающихся. Алфавитная книга записи обучающихся |  Итоговый | Работа с личными делами обучающихся, алфавитной книгой. | Зам. директора по УВР | Справка ,Приказ, совещание при директоре |
| 2.Состояние классных журналов (в т. ч. в электронном виде), журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования. | 1.Качество оформления журналов всоответствии сустановленными требованиями.2. Готовность журналов для сдачи в архив | Журналы  | Тематический | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка, Приказ.совещание придиректоре |
| 3.Оформление аттестатов выпускников. | Качество оформления документов строгой отчетности | Документы строгой отчетности | Итоговый | Проверка документации | Директор, заместитель директора по УВР | Журналы выдачи аттестатов |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. Мониторинг успеваемости 2022-2023 учебный год | Итоги мониторингаСравнительный анализ успеваемости  | Классные журналы | Тематический | Проверка документации  | Зам. директора по УВР | Справка ,приказ, совещание при директоре |
| 2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2023-2024 учебный год | Анализ уровня обученности выпускников за курс основной школы | Изучение результативности обученности | Итоговый | Анализ результатов ОГЭ | Зам. директора по УВР | Справка , Приказ.совещание придиректоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров**  |
| 1. Подготовка анализаработы школы в 2023-2024 учебном году иплана работы на 2024-2025 учебный год. | Подготовка анализа работы школыи плана работы на 2024-2025 учебный год. |  | Фронтальный,тематический |  | Администрация,руководителиШМО | Анализ ипланированиеработы |
| 2. Педсовет «О выпуске обучающихся 9 класса, успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы». | Об окончании курса основного общего образования обучающихся 9 класса, о выпуске. |  | Тематический  |  | Администрация | Протокол педсовета |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы**  |
| 1. Анализ воспитательнойработы в 2023-2024учебном году | Составление анализавоспитательной работы в 2023-2024 учебном году |  | Фронтальный,тематический |  | Педагог-организатор | Анализ работы |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| Обеспечение антитеррористической безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера». | Исполнение требований нормативных документов | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | Фронтальный | Проведение инструктажей | Заведующий хозяйством | Приказы, Журналы инструктажей |