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. Организация  образовательного  процесса в новом  учебном году с учетом  проведения  профилактических мер  во время пандемии | | Организация  образовательного  процесса в новом  учебном году с учетом  проведения  профилактических мер  во время пандемии | | 1-9 классы | Текущий,  тематический, | подготовка  документов | Директор школы | Совещание при  Директоре |
| 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 на  территории поселка | | Обеспечение выполнения Закона  РФ « Об образовании», ФЗ  «Об основах системы  профилактики безнадзорности и  правонарушений  среди несовершеннолетних».  Выявить не обучающихся  несовершеннолетних, 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 безопасности  мероприятий в связи с началом учебного года | | Проверка готовности подразделения  охраны к обеспечению  безопасности  образовательного  процесса и мероприятий в связи  с началом учебного  года. | | 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 | Проверка  документации, 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 учебной  нагрузки на 2023-2024  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к  преемственности и рациональному  распределению  нагрузки | | Педагоги | Фронтальный | Учебная нагрузка педагогических  работников | 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 книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | Директор, заместитель директора по УВР. | Утверждение тарификации, приказ  Список  педагогических  работников |
| 3.Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | | Педагоги | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи 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  аттестации  Список  педработников |
| 5.Комплектование  курсовой системы  подготовки учителей. | | Выявить степень готовности учителей 1-8 классов к работе  по новым стандартам Организация курсовой  системы. | | 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 соответствия  рабочих программ  учебных предметов  для 1-9 классов,  требованиям ФОП и действующих ФГОС | | Рабочие программы  для 1-9 -х  классов по всем  предметам  учебного 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 год  8. 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 классных  руководителей,  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-правовой  документации по реализации ФОП и действующих ФГОС | | Нормативно-правовая база реализации  ФОП 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 деятельности  для начального  общего  образования | Тематический | Анализ, изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| 4.Методическое сопровождение  процесса реализации  ФОП и действующих ФГОС  определить 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 Первого  звонка с учетом  рекомендаций  Роспотребнадзора | | Готовность к проведению  мероприятий | | 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 школьной  документации | | Проверка журналов  (классных журналов,  журналов  занятий  внеурочной  деятельности ) | 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 и  Содержание 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 директоре  Заседание предметных МО |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. Соответствие рабочих  программ учебных  предметов для 1-9  классов, тематического  планирования. | |  | | Оценка соответствия РП учебных предметов  для 1 -9 кл. Положению о  рабочих программах. | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Индивидуальное собеседование |
| 2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I  ступени школы в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС | | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной  программы НОО к обучению первоклассников | | Методическая компетенция  учителя | 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, административная  планерка |
| 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, администра  тивная  планерка |
| **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. | | Обучающиеся  3- 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 горячим  питанием | | Тематический |  |  | Зам.директора по УВР.  Ответственный за питание | Составление  справки по  охвату питанием  в 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 классных  коллективах | | 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 паспорта  школы | 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 2022-2023  учебный год | |  | Тематический | План работы педагога-психолога | Директор  Школы, Зам. директора по  УВР | Собеседование |
| 2. Работа методических  объединений. | | Организационные вопросы | |  | Тематический |  | Зам. директора по  УВР, Руководители ШМО | Планы работы |
| 3. Аттестация учителей | | Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или  повысить квалификационную  категорию.  Регистрация заявлений в АК. | |  | Тематический |  | Зам. директора по  УВР | 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 II  ступени. 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 предметному  обучению  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) этап  Всероссийской  олимпиады школьников  по учебным предметам | | Подготовка учащихся к  олимпиаде | | 5-9 классы | Тематический |  | Зам. директора по УВР, | Совещание, приказ |
| 4. Контроль за  преподаванием  предметов вновь  прибывших учителей. | | Знакомство с методикой  преподавания, анализ результатов  обучения в 1 четверти | |  | Персональный |  | Зам. директора по УВР, | Справка |
| 5. Контроль за  преподаванием  предметов. | |  | | 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 | Директор  Зам.директора по УВР | Справка, приказ,  совещание при директоре |
| 2. Проверка программ  воспитания и  социализации классных  руководителей | | Выполнение рекомендаций по составлению планов  воспитательной работы на 2022-2023 уч.год | | 1-9 классы | Тематический | Изучение документации | Руководитель  ШМО классных  руководителей | 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 тетрадей  для контрольных работ  по русскому языку и  математике | | Соблюдение единых требований  при оформлении | | 2-4 классы | Просмотр,  собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 5. Контроль за  оформлением тетрадей,  учащихся по русскому  языку и математике. | | Соблюдение единого  орфографического режима | | 5- 9класс | Просмотр,  собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 6. Контроль за ведением  дневников учащихся | | Работа классных руководителей с  дневниками | | 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 2-9  классов СанПИНам | | Работа учителей 2-9 классов | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Приказ ,  совещание  при завуче  справка |
| 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 среди  обучающихся 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 в  этом учебном году. | | Оказание методической помощи | |  | Персональный, | наблюдение,  посещение  уроков | 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 внеурочной  деятельности. | | Оценка состояния проведения курсов  внеурочной  деятельности, соответствие их  содержаниям целям  и задачам ФГОС  НОО | | Занятия внеурочной  деятельности  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 работы  учителей. | | Итоги I четверти | | 1-9 классы | Фронтальный |  | Зам. директора по УВР | Административное  совещание, |
| 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 при  директоре «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 школы  Учитель ОБЖ | Справка , приказ,  совещание при директоре. |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности,  дополнительного  образования. | | Своевременность прохождения программам, объективность  выставления оценок  за 1 четверть.  Выполнение требований к ведению журналов  внеурочной  деятельности, дополнительного  образования. | | Классные журналы, журналы внеурочной  деятельности,  дополнительного образования | Фронтальный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка, приказ, совещание  при 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 уровня  преподавания 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 УВР  Рук. 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 – предметники  1. Урок математики в 5 классе;  2.Урок Обществознания в 9 классе | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель  директора  по УВР, Руководитель  МО | 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 ,  приказ  совещание при завуче |
| 2. Участие в олимпиадах по предметам | | Работа учителей по  привлечению 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 ограниченными  возможностями  здоровья | |  | |  |  |  | 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-педагогической  компетентности 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 досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | | Работа классного руководителя  с учащимися «группы риска» и  их родителями | |  | Фронтальный |  | Зам.директора по УВР, | Совещание |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Контроль за уровнем  формирования навыков техники чтения. | | Проверить уровень  сформированности навыков чтения учащихся | | 2-4 классы | Тематический | Посещение  уроков, 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 справка  Совещание 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 учебных  предметов и курсов  1-9 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 1-9  Классов, школьный портал | Тематический | Изучение документации, проверка журналов | Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала | Справка , приказ,  совещание  при директоре |
| 3. Контроль за ведением  дневников учащихся | | Работа классного руководителя  с дневниками | | 1-9 классы | Фронтальный | Просмотр,  собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ . | | Выполнение требований к  ведению и проверке,  объективность оценки.  Организация индивидуальной  работы по ликвидации пробелов  в 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 требований  образовательной программы  ФГОС 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 трудовой  дисциплины 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 правил  техники безопасности  на уроках физкультуры  и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9 классах | | Анализ  своевременности и  качества проведения  инструктажа по  технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | | Организация  образовательной  деятельности  по физической  культуре в  5-9классах | Тематический | Наблюдение,  собеседование,  посещение уроков | Заместитель  директора по УВР | Справка , приказ,  Информация  Инф 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 классных  коллективах 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 при  директоре |
| **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 УВР  Руководители  МО | Справка , приказ, совещание  при  директоре |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия) | | Итоги **II** четверти **(I** полугодия).  Результативность работы  учителей. | | Классные журналы, отчеты учителей  предметников,  классных  руководителей | Тематический | Анализ отчетной документации | Зам.директора по УВР, Руководители МО | Справка ,  приказ, |
| 2. Посещаемость занятий | | Своевременный учёт  присутствующих учащихся на занятиях | |  | наблюдение |  | Зам.директора по УВР, педагог-организатор, социальный-педагог | Справка  Совещание |
| **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 в  рамках заседаний МО | | Дифференцированная работа на  уроке со слабоуспевающими  учащимися. | |  | Персональный | Посещение уроков | Руководители  МО | Совещание при  директоре |
| **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 ведением  журналов внеурочной деятельности. | | Своевременность прохождения  инструктажа при проведении  лабораторно-практических работ  по 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 качеством  преподавания учебных  предметов | | Обеспечение базового уровня  образования 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  квалификации  учителей. | | Педагоги школы | Тематический | Анализ протоколов, планов | Директор школы, зам.директора по УВР, руководители МО | МС  протокол |
| 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 – предметники  1.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 образовательного  процесса 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 справка  Приказ  Совещание при зам. директора  Заседание 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.Организация  воспитательной  деятельности в классном  коллективе в условиях реализации ФГОС | | Диагностика изученности  класса в целом и каждого  ученика в отдельности | | 5-8 классы | Классно-  обобщающий | Наблюдение,  собеседование,  анкетирование | Педагог-организатор | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2.Анкетирование среди  родителей 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 качеством  преподавания учебных  предметов в  соответствии с  требованиями ФГОС. | | Обеспечение условий  формирования учебной  деятельности учащихся в  соответствии с ФГОС | | 2-3 класс | классно-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы,  зам. директора  по УВР | Справка |
| 4. Контроль за качеством  преподавания учебных  предметов. | | 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-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы,  зам. директора  по 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 на  совещании  при 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 руководители  1-9 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 | Протоколы  педсовета |
| **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 2-9  классах. | | 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. директора  по 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 с  ФГОС | | Представление системы работы | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при  директоре |
| **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 в  оборудовании кабинетов.  Паспортизация учебных кабинетов. | | Учебные кабинеты | Фронтальный | Проверка паспорта кабинета | Директор школы,  инспектор по  охране труда, председатель профкома | Справка, приказ,  оперативное  совещание |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1.Работа руководителя МС. | | Состояние организационно-методической деятельности руководителя МС по  руководству 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, руководитель  МО | Таблицы мониторинга обученности  по предметам.  Справка ,  приказ,  совещание  при директоре |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Контроль за работой кл. руководителей с  учащимися по профилактике травматизма | | Предупреждение и профилактика  детского травматизма. | | Внеклассная работа по  профилактике детского травматизма | Фронтальный | Анализ документации, посещение мероприятий | Члены комиссии по охране труда | Заседание комиссии по  охране 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 классных  коллективов с целью  выявления работы классного  руководителя по  эстетическому 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 школы  Классные 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 на  2 ступени обучения | | 4 класс | Тематический классно-обобщающий | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ совещание при завуче |
| 2. Контроль за состоянием  преподавания | | Анализ организации текущего  повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | | 5,8 класс | Классно-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы, зам. директора по УВР. | Справка  Совещание при  директоре |
| **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 учителей  начальных классов |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Выполнение правил  техники безопасности на  уроках физкультуры и  технологии. | | Анализ своевременности  и качества  проведения  инструктажа по технике  безопасности | | Организация  учебного  процесса по  физической  культуре и  технологии | Тематический | Наблюдение,  собеседование с  учителем и  учащимися,  посещение  уроков | Зам. директора  по 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 механизма  учета индивидуальных  достижений обучающихся  (ученическое портфолио) | | Оценка состояния работы по совершенствованию  механизма учета  индивидуальных  достижений  учащихся | | Ученическое  портфолио  обучающихся | Фронтальный | Анализ  портфолио,  собеседование | Зам. директора  по 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 эмоционального  напряжения 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 базы  учебных 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 | Заместитель  директора по УВР | Справка, приказ,  совещание при  директоре |
| **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 IV  четверть 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 к  воздушно-тепловому  режиму | | Учителя-предметники ответственные за кабинет | Наблюдение  собеседование | Посещение кабинетов | Директор школы | Оперативное совещание |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Педагогический совет «О допуске к  ГИА обучающихся 9 класса освоивших  программы основного  общего образования» | | Освоение учащимися  общеобразовательных программ основного общего образования | | 9 класс | Тематический |  | Администрация. | Протокол  педсовета |
| **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 в  соответствии 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 | Собеседование  Оформление 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 | Приказы  Журналы инструктажей |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Информирование о  приеме учащихся в  школу. | | Ознакомление родителей с  правилами 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 в  соответствии с  установленными требованиями.  2. Готовность журналов для сдачи  в архив | | Журналы | Тематический | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка,  Приказ.  совещание  при  директоре |
| 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 мониторинга  Сравнительный 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  при  директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 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 на 2024-  2025 учебный год. | |  | Фронтальный,  тематический |  | Администрация,  руководители  ШМО | Анализ и  планирование  работы |
| 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 воспитательной  работы в 2023-2024  учебном году | | Составление анализа  воспитательной 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 |