### ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### на 2024–2025 учебный год

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений пораспространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

**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.

**Функции внутришкольного контроля: Формы контроля:**

• информационно-аналитическая; • обзорный;

•контрольно-диагностическая; • персональный;

• коррективно-регулятивная • классно-обобщающий;

• тематически-обобщающий;

• комплексный.

**Принципы внутришкольного контроля: Методы контроля:**

• доброжелательность; • наблюдение;

• взаимоуважение; • анализ;

• взаимообогащение; • беседа;

• сравнительно-аналитический подход; • изучение документации;

• методическая направленность. • анкетирование.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | | ***Содержание контроля*** | | | ***Цель контроля*** | | ***Вид контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Сроки***  ***контроля*** | | | ***Ответственный за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов ВШК*** | | | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация образовательного процесса в новом уч. году | | | | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов. процесса | Текущий, тематический, | Подготовка документов к новому 2024-2025 уч. году | 3-4 неделя | | | Директор школы | | | Совещание | | | | | |
| 2 | | Организация ндивидуального обучение учащихся с ОВЗ и УО | | | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие документов для организации инд. обучения | 4 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | Совещание | | | | | |
| 3 | | Комплектование школьной библиотеки | | | | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Библиотека | 3-4 неделя | | | Зам. директора по УВР, библиотекарь | | | Справка | | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Распределение учебной нагрузки на уч. год. Расстановка кадров. | | | | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | 3-4 неделя | | | Директор школы, зам. директора по УВР | | | Административное совещание | | | | | |
| 2 | | Подготовка к тарификации | | | | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | Фронтальный | Документы об образовании.  Аттестационные листы | 4 неделя | | | Директор школы,  зам. директора по УВР, ВР | | | Список  педагогических работников  Приказы | | | | | |
| 3 | | Рабочие программы учебных предметов | | | | Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Раб. программы учебных предметов | 4 неделя | | | Зам. директора  по УВР, ВР | | | Утверждённые  рабочие программы  Справка | | | | | |
| 4 | | Рабочие программы внеурочной деятельности | | | | Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности | Фронтальный | Раб. программы внеурочной деятельности | 4 неделя | | | Зам. директора  по ВР | | | Утверждённые  рабочие программы  Справка | | | | | |
| 5 | | Аттестация работников | | | | Составление списка работников на аттестацию. | Тематический персональный | Списки работников, планирующих аттестоваться в этом учебном году и уточнение графика | 4 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | График | | | | | |
| 6 | | Повышение квалификации | | | | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | Тематический | Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию | 4 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | График | | | | | |
| 7 | | Работа с молодыми специалистами | | | | Качество составления плана работы с молод. специал. в ШМО и закрепление наставников | Тематический | План работы с молодыми специалистами | 4 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | Собеседование утвержденный план, Приказ о назначении наставника | | | | | |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года | | | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | | | Ответственный за охрану труда и ТБ | | | Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности | | | | | |
| 2 | | Санитарное состояние  помещений школы | | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ | | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | 4 неделя | | | Зам. директора по АХР | | | Собеседование | | | | | |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | | Готовность к проведению мероприятий | | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | 4 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | Проведение линейки | | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Посещаемость  учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | Фронтальный | Данные классные руководители об учащихся, не приступивших к занятиям | 1 неделя | | | Зам. директора по УВР,  классные руководители | | Собеседование с классные руководители , учащихся | | | | | | |
| 2 | | | | Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся | Проверка выполнения требований | | Текущий | Проверка дневников, ЭЖ. | 4 неделя | | | Зам. директора  по УВР | | Справка, приказ | | | | | | |
| 3 | | | | Работа с детьми  «Группы риска» | Формирование банка данных | | Персональный | Документы кл. руков. для работы с детьми «Группы риска» | 2-3 неделя | | | Зам. директора по ВР,  соц. педагог | | Банк данных | | | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Работа методических объединений | Организационные вопросы | | Тематический | МО | 2 неделя | | | Зам. директора по УВР | | | | План работы | | | | |
| **3.Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Входной контроль по предметам во 2-11 классах | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | | Тематический | Мониторинг успеваемости по итогам прошлого уч. года во 2-11кл. | | 3 – 4  недели | Зам. директора  по УР, учителя-предметники | | | | | | Справка | | | | |
| 2 | | | | Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика) | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | | 3 неделя | Зам. директора по УР | | | | | | Справка | | | | |
| 3 | | | | Проверка умений и навыков обучающихся 2- 8-х классов при чтении незнакомого текста. | Выявление уровня сформированной умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения | | Тематический | Техника чтения | | 4 неделя | Зам. директора по УР | | | | | | Мониторинг  Справка | | | | |
| 4 | | | | Персональный контроль педагогов показавших высокие результаты | Знакомство с методикой преподавания. | | Персональный | Работа педагогов: | | 4 неделя | Зам. директора по УР. | | | | | | Справка | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Оформление личных дел учащихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | | 1 неделя | | | Зам. директора по УР. Учителя 1-го кл. | | | | Справка | | | | |
| 2 | | | | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | | 1 неделя | | | Зам. директора по УР.  Классные руководители | | | | Собеседования | | | | |
| 3 | | | | План работы ШМО | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | | Тематический | План работы ШМО | | 1 неделя | | | Зам. директора  по УР, руководители ШМО | | | | Проверка документации, собеседование | | | | |
| 4 | | | | Электронные журналы | Выполнение требований к ведению ЭЖ | | Фронтальный | ЭЖ | | 4 неделя | | | Зам. директора  по УР | | | | Приказ | | | | |
| 5 | | | | Проверка и утверждение планов воспитательной  работы  кл. руковод. | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитат.  работы | | Тематический | Планы воспитательной работы кл. руковод. | | 4 неделя | | | Зам. директора  по ВР | | | | Справка | | | | |
| 6 | | | | Документация педагога – организатора | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие | | Тематический | Планы работы педагога - организатора | | 2  неделя | | | Зам. директора  по ВР | | | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | | | | Охват учащихся горячим питанием. | | Тематический | Состояние документации по питанию | | 2 неделя | | | Ответственный за питание | | | | | | | Статистический отчет | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Обеспечение  учащихся учебниками | Наличие учебников | | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | 2  неделя | | Зам. директора по УВР, педаг. библиотек. | | | | | | | Справка | |
| 2 | | | | Посещение и анализ уроков молодых специалистов | Ознакомление с методикой преподавания учеб. предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений | | Тематический | Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников) | | 3 - 4  неделя | | Зам. директора по УВР | | | | | | | Справка | |
| **7. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль за наполняемостью кружков, посещением занятий доп. об-я | | | Наполняемость кружков, посещение занятий доп. об-я | | Административный | Проверка состояния документооборота. | | 1  неделя | | Зам. директора  по ВР | | | | | | | Справка | |
| 2 | | Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся | | | Выполнение планов работы в классах | | Тематический | Посещение кл. часов во 2- 5кл. | | 4 неделя | | Зам. директора  по ВР | | | | | | | Справка | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Индивидуальное обучение на дому | | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ педагог. | | Тематический | Планы индивидуального обучения | | 1 неделя | | Зам. директора  по УВР | | | | | | | Справка | |
| 2 | | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | | Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими | | Тематический | Работа с отстающими | | 3 неделя | | Зам. директора по УВР | | | | | | | Собеседование | |
| 3 | | Индивидуальная работа с обучающихся , имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | | Качество проведения индивидуальных занятий с обучающихся , имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Тематический | Работа с  мотивированными учащимися | | 4 неделя | | Зам. директора по УВР | | | | | | | Собеседование | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Тематический контроль 1, 5, 10 кл. «Адаптация учащихся 1, 5, 10 кл. к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | | Выполнение требований к организации образовательного процесса учащихся | | Тематический | Организация образовательного процесса в 1, 5, 10кл., посещение занятий. | | 1-3  неделя | | Зам. директора по УВР, психолог | | | | | | Справка | | |
| 2 | | | Диагностика метапредметных результатов учащихся 2 – 9кл. | | Определение качества метапредметных результатов образования | | Тематический | Учащиеся 2 - 9 классов | | 1-2 неделя | | Зам. директора по УВР | | | | | | Справка | | |
| 3 | | | Формирование УУД на уроках русского языка во 2-9кл. | | Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка | | Тематический | Посещение уроков русского языка  во 2-9 классах | | 3-4 неделя | | Зам. директора по УВР | | | | | | Справка | | |
| 4 | | | Словарный диктант по рус. языку во 2-5кл. | | Изучение результативности обучения | | Административный контрольный срез | Работа классные руководители по развитию умения написания слов с непроверяемыми безуд. гласными | | 4 неделя | | Зам. директора по УР | | | | | | Справка | | |
| 5 | | | Состояние преподавания англ. языка во 2-9-х кл. | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | Посещение уроков во 2-9-х классах. | | 3-4 неделя | | Зам. директора  по УР | | | | | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка электронных журналов й | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | | Тематический | Электронные журналы классов | | 3-4 неделя | | Зам. директора по УР | | | | | | Справка | | |
| 2 | | | Проверка планов воспитательной работы классные руководители | | Проведение мероприятий согласно плану воспит. работы на 2023-2024 уч. год | | Тематический | Планы воспитательной работы классные руководители 1-11кл. | | 4  неделя | | Зам. директора по ВР | | | | | | Справка | | |
| 4 | | | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Тематический | Сайт школы | | 1 неделя | | Ответственный за сайт | | | | | | Справка | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | | | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | Тематический | Документация по технике безопасности | В течение месяца | | | Ответственный за охрану труда | | | | | | Журналы по ТБ | | |
| 2 | | Проведение инструктажей с учащихся | | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | Тематический | Журналы инструктажей | В течение месяца | | | Ответственный за охрану труда | | | | | | Административное совещание, журналы ТБ | | |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий | | | Система работы классные руководители по профориентации | | Тематический | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий во 2-11кл. | 1-3 неделя | | | Зам. директора по ВР | | | | | | Справка | | |
| 2 | | Работа кружков спортивной направленности | | | Изучение методов и приёмов используемых педагогами при проведении кружков спортивной направленности | | Тематический | Посещение кружковых занятий в  1-11 классах | 3-4 неделя | | | Зам. директора по ВР | | | | | | Справка | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа библиотеки  школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских  интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | | | Выполнение плана работы библиотеки | 1 неделя | | Библиотекарь | Справка |
| 3 | Контроль за посещаемостью занятий учащихся | Выявление  учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка журналов | | | Мониторинг | 2 неделя | | Зам. директора по УВР,ВР | Собеседование |
| 4 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | | | Совет профилактики | 1неделя | | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| **2.Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учителя по самообразованию | Проверка планов по самообразованию | Персональный | | | Планы по самообразованию | 2 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами. | Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя. | Тематический | | | Собеседование, посещение уроков | 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **3.Контроль состояния преподавания учебных предметов/** контроль качества образования | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование  современных  образовательных технологий на уроках, соблюдение требований ФГОС | Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями | Тематический | | | Посещение уроков естественно-научного цикла | 3 – 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Диагностика качества знаний  по математике | Определение качества знаний учащихся по математике по теме «Решение задач изученных видов». |  | | | Диагностическая работа по математике. | 3 – 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка, мониторинг |
| 3 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ | Тематический | | | Посещение уроков физической культуры, технологии | 2-3 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журнала. | Тематический | | | Журналы внеурочной деятельности | 3 неделя | | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Контроль за заполнением ЭЖ | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки | Тематический | | | Электронные журналы | 3 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся | Выполнение требований к ведению и проверке тетр., объективность выставление оценки. | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради учащихся | 4  неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование ИКТ на уроках | Недопущение перегрузки учащихся | Тематический | | | Посещение уроков | 1-2 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **6. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система здоровьесбережения на занятиях доп.об-я и внек. мероп. | Система работы классные руководители по профориентации | Тематический | | | Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий | 1- 2 неделя | | Зам. директора по ВР | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классные руководители с учащихся «группы риска» и их родителями | | Фронтальный | | Планы классные руководители по работе с учащихся «группы риска» и их родителями, анкетирование | 4 неделя | | Зам. директора по ВР | Справка |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами | Организация наставничества | | Персональный | | Посещение уроков | 3 неделя | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | |
| 4 | Тематический контроль «Организация дифференцированной работы» | Организация дифференцированной работы на уроках | | Тематический  классно-обобщающий | | Посещение уроков | 1-2 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |  |  |
| 1 | Проверка ЭЖ | Предупреждение неуспеваемости школьников. | | Фронтальный | | ЭЖ | 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Выполнение программ по учебным предметам | | Тематический | | Рабочие программы, электронный журнал | 4 неделя | | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ | | Тематический | | Сайт школы | 2 неделя | | Зам. директора по УВР | Приказ,  справка |
| 4 | Проверка рабочих и контрольных тетрадей | Выполнение требований к ведению и проверке. Объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации  пробелов в знаниях учащихся. | | Тематический | | Рабочие тетради | 3 неделя | | Зам. директора по УВР | Приказ,  справка |
| **7. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование современных образовательных технологий на занятиях доп.образов. | Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях доп.образов. | | Тематический | | Посещение кружковых занятий | 2-3 неделя | | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3 | Мониторинг участия кл. коллектив. в системе общешкольных мероприятий | Изучение результативности участия кл. коллектив. в системе общешкольных мероприятий | | Тематический | | Мониторинг  кл. коллектив.  в системе общешкольных мероприятий | 4 неделя | | Зам. директора по ВР | Мониторинг, анализ.  Справка |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся в I полугодии | Итоги I полугодия. Результативность работы учителей. | | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия | 2 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащихся, учащихся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями. | Включенностьучащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руков. с учащихся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | Фронтальный | | Работа со слабоуспевающими учащихся, учащихся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | 3 неделя | | Зам. директора  по УВР, ВР | Приказ,  справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность методической работы педагогов Результативность деятельности методических объединений | Результативность участия педаг. в профессиональных конкурсах в I полугодии 2023-2024уч.года | | Тематический | | Дипломы, грамоты, публикации и др., подтверждающие результативность участия | 2 неделя | | Руководитель ШМО | Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО |
| 2 | Анализ работы наставников с молодыми специалистами | Отслеживание посещения открытых уроков | | Тематический | | Работа с молодыми специалистами | 2 неделя | | Зам. директора  по УВР | Собеседование  Справка |
| 3 | Организация индивидуального обучения учащихся на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и раб. программ. | | Персональный | | Педагоги работающие с обучающимися на дому | 3 неделя | | Зам. директора  по УВР, педагог псих. | Собеседование  Справка |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | |
| 1 | Административные контрольные работы работы | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | | Тематический | | Обученность за 1 полугодие | 4 неделя | | Зам. директора  по УВР | Приказ,  справка |
| 3 | Состояние преподавания истории и обществознания | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | | Посещение уроков | 3-4 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 4 | Использование современных методов и приёмов обучения на уроках | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | | Посещение уроков | 2-4 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление электронных журналов | Правильность и своевременность, полноты записей в электронном журнале | | Тематический | | ЭЖ. Объективность выставления оценок за II пол. | 2 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 2 | Состояние КТП. | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам | | Фронтальный | | Календарно-тематическое планирование учителей | 1 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 3 | Документация педагога – организатора | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 2 полугодие | | Тематический | | План работы педагога - организатора | 2 неделя | | Зам. директора  по ВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система работы по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | Работа кл. руков. по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | | Тематический | | Посещение кл. часов | 3-4 неделя | | Зам. директора  по ВР | Справка. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. | Результативность работы учителей. Итоги II триместра | | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам II триместра | 4 неделя | | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащихся, учащихся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классные руководители с учащихся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | Фронтальный | | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | 4 неделя | | Зам. директора  по ВР | Справка. |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством преподавания | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | | Посещение уроков | | 1-3 неделя | Зам. директора  по УР | Справка |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках | Использование современных педагогических технологий | | Тематический | | Посещение уроков | | 3-4 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся | | 1- 2 неделя | Зам. директора  по УВР , руководители ШМО | Справка |
| 2 | Проверка ЭЖ «Выполнение требований к ведению ЭЖ | Своевременность заполнения ЭЖ | | Тематический | | ЭЖ | | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование, справка |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1 | Оценка эффективности кружковых занятий | Использование современных пед.технологий на кружковых занятиях | | | Тематический | Посещение кружков | | 1 -2 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | | | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | | 1  неделя | Директор, зам. директора  по УВР | Информация на сайте школы |
| 2 | Организация работы кружков | Проверка посещаемости кружков | | | Тематический | Кружки | | 4 неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| 3 | Участие  обучающихся в конкурсах и олимпиадах | Анализ результатов конкурсов и олимпиад | | | Тематический | Работа с одаренными детьми | | 4 неделя | Руководитель ШМО | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025- 2026уч.год | | | Тематический | Список учебников на 2054-2026 уч. год | | 4 неделя | Педагог библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников. Справка |
| 2 | Посещение курсов повышения квалификации | Отслеживание посещения учителями курсов | | | Тематический | Повышение квалификации | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование, график |
| 3 | Контроль за работой классные руководители по профилактике правонарушений школьников | Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | | | Тематический | Работа кл. руководителя | | 3 неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов | Формы и виды деятельности при организации уроков | | | Тематический | Посещение уроков | | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 3 | Организация индивидуального обучения учащихся | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ. | | | Персональный | Педагоги работающие с обучающихся на индивидуальном обучении | | 3  неделя | Зам. директора  по УВР, педагог психолог | Собеседование  Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ по учебным предметам | Проверка выполнения программ по учебным предметам | | | Тематический | Рабочие программы по учебным предметам | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование, Справка |
| 2 | Анализ работы с ЭЖ: заполнение, накопление и выставление оценок | Объективность выставления оценок за 3 четверть | | | Тематический | Электронный журнал | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по профилактики правонарушений | Работа кл. руководителей по  профилактики правонарушений | | | Тематический | Посещение кружков, классных часов | | 2-3  неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Дозировка домашнего задания (выборочно) | Проверка состояния работы по дозировке д/з | | | Тематический | Домашнее задание | | 3  неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Сбор заявлений на аттестацию  в 2025-2026 уч. году. | Формирование списков на аттестацию в 2025-2026 уч. году. | | | Персональный | Заявления работников на аттестацию в 2025-2026 уч. год | | 3  неделя | Зам. директора  по УР | Собеседование |
| **3.Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** | | | | | | | | | | |
| 3 | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ | | | Комплексный | КТП, ЭЖ | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 5 | Повторение изученного материала на уроках | Изучение опыта работы педагогов по вопросу организации повторения | | | Тематический | Посещение уроков | | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | ЭЖ | Выполнение учебных программ | | | Фронтальный | ЭЖ | | 4  неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | | | Фронтальный | Рабочие программы  учебных предметов и  кружков | | 4  неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | | | Тематический | Мониторинг | | 1-2 неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| 2 | Состояние гражданско-патриотического воспитания. | Работа кл. руковод. по гражданско-патриотическому воспитанию | | | Тематический | Посещение  кл. часов | | 3-4 неделя | Зам. директора  по ВР | Совещание |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Учет посещаемости занятий. | Совершенствование работы учителей и классные руководители по вопросу посещаемости занятий обучающихся, склонных к пропускам | | | Тематический | Посещаемость занятий учащихся | | 2 неделя | Зам. директора  по ВР | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение итоговых заседаний ШМО. | Результативность работы МО в 2024-2025 учебном году | | | Тематический, обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы  за 2024-2025 уч. г. | | 4 неделя | Руководитель ШМО | Протокол педсовета |
| 2 | Итог работы наставников с молодыми специалистами | Результативность наставничества | | | Персональный | Работа с молодыми специалистами | | 4 неделя | Зам. директора  по УР | Отчет о работе |
| 3 | Результативность участия пед. раб. и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам III ч) | Подведение итогов участия пед. раб. и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам III ч.) | | | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах | | 4 неделя | Руководитель ШМО | Отчет |
| 4 | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | Распределение нагрузки и выявление вакансий | | | Тематический | Работа с педагогическими кадрами | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения графика оценочных процедур. | Изучение результативности обучения за III ч. | | | Тематический | Обученность | | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка, мониторинг |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся | | | Тематический | Личные дела | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Собеседование, справка |
| 2 | Анализ качества работы с ЭЖ | Выполнение рабочих программ | | | Тематический | Электронный журнал | | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | | | Тематический | Мониторинг | | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |