### 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 | Фронтальныйкомплексно-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 работниковПриказы  |
| 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 программыСправка |
| 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 программыСправка |
| 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 состояниепомещений 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 | СценарийОформление помещений | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Проведение линейки |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость учебныхзанятий | 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 – 4недели | 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 | МониторингСправка |
| 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 воспитательнойработы 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 | 2неделя | 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) | 2неделя | 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 - 4неделя | 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. | 1неделя | 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.  | 1-3неделя  | 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 языкаво 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. | 4неделя | 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 | Использованиесовременныхобразовательных 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  | 4неделя | 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  | Тематическийклассно-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 | Мониторингкл. 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  | СобеседованиеСправка |
| 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. | СобеседованиеСправка |
| **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 | 1неделя | 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 | 3неделя | Зам. директора по УВР, педагог психолог | СобеседованиеСправка |
| **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 попрофилактики правонарушений | Тематический | Посещение кружков, классных часов | 2-3неделя | 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 | 3неделя | 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 | 3неделя | 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 | 4неделя | Зам. директора по УВР  | Справка |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов икружков  | 4неделя | 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 |