

Утверждаю
Директор МКОУ
«Новосиловская средняя школа»
Приказ от _____ №: 135
Огунова Н. Е.



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Целью внутришкольного контроля является:

- обеспечение исполнения требований Закона «Об образовании в РФ», федеральных государственных образовательных стандартов, осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования

Задачи внутришкольного контроля:

- контроль и оценка соответствия содержания образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов при организации образовательного процесса;
- контроль и оценка условий реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль и оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль обеспечения психофизической безопасности учащихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- контроль и анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов ОО, принятие мер по их соблюдению;
- выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- поиск и сбор информации, ее обработка и накопление для принятия управленческих решений по совершенствованию системы

- образования в ОО.

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. Выполнение 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 за состоянием преподавания учебных предметов.

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

3. Контроль за состоянием обученности.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

4. Качество ведения школьной документации.

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

5. Работа с кадрами.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Работа ШМО.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

7. Учебно-материальная база школы.

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

п/п	Содержание	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки	Ответственный	Представление результатов
Август-сентябрь							
1.	Комплектование первого, десятого классов Корректировка списков обучающихся 2-9,11 классов (с учётом прибывших и выбывших за лето)	Уточнение численности обучающихся; Августовский учет детей от 0 до 18 лет;	Диагностический	Составление списков	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	Приказ. Статистическая отчётность
2.	Распределение выпускников 9 и 11 классов 2023-2024 уч. года	Сбор информации о продолжении обучения или трудоустройстве выпускников. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга.	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 и 11 классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР	Списки распределения выпускников
3.	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися	1-я неделя сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители	Информация

4.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Администрация	Совещание при директоре
5.	Обеспеченность обучающихся учебниками	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Совещание при директоре
6.	Корректировка расписания уроков, факультативов, внеурочной деятельности обучающихся	Соответствие требованиям САН ПИН	Текущий	Наблюдение	До 10 сентября	Заместитель директора по УВР, ВР, ИОП	Информация
7.	Состояние календарно-тематического планирования, рабочих программ учебных предметов, курсов, планов воспитательной работы	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы	Предупредительный	Наблюдение	Август	Заместитель директора по УВР, ВР	Программы, КТП, планы
8.	Планирование работы школьных методических объединений	Изучение состояния планов работы методических объединений	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Планы работы ШМО

9.	Работа ГУПС	Комплектование групп учебно-педагогического сопровождения. Режим работы.	Текущий	1. Оформление документации. 2. Наблюдение.	Сентябрь	Директор школы	Приказ
10.	Входной контроль знаний (2-11 классы)	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам (русский язык, математика)	Предупредительный	Проведение контрольных работ	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг работ
11.	Анализ результатов ВПР, других диагностических работ и ГИА, успеваемости и качества знаний в 2023-2024 уч. году	Анализ, разработка планов по подготовке и улучшению результатов	Предупредительный	Проверка документации	Июнь 2024 г., 1-2 неделя сентября	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Планы работы ШМО
12.	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ Награждение
Октябрь							
13.	Проверка личных дел обучающихся 1 класса.	Наличие документов, предусмотренных локальными актами Школы, правильность оформления.	Текущий	Проверка документации.	Октябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
14.	Организация обучения в 1 классе	Оценка уровня организации адаптационного периода в школе	Классно-обобщающий	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Октябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

15.	Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях (1 – 11)	Составление базы данных для проведения школьного мониторинга; проверка организации получения школьниками дополнительных образовательных услуг	Тематический	Собеседование	Октябрь	Зам. директора по ВР	Списки
Ноябрь							
16.	1.Выполнение образовательной программы за 1-ю четверть. 2. Оформление классных журналов 3.Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей; Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-ю четверть Объективности выставления отметок	Тематический	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Отчет
17.	Состояние ведения дневников обучающихся начального звена	Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся	Тематический	Проверка дневников	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
18.	Повышение квалификации педагогов.	Своевременность повышения квалификации, посещения курсов.	Текущий	Наблюдение Анализ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	График прохождения курсов на 2025 год
19.	Тематический контроль 5 класса	Адаптация пятиклассников.	Тематический	Организация образовательного	Ноябрь	Директор школы,	Справка

	«Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов в основную школу»	Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании.	классно-обобщающий	процесса в 5 классе		заместитель директора по УВР, ВР, психолог	
Декабрь							
20.	1.Выполнение образовательной программы за 2-ю четверть. 2. Оформление классных журналов	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей; Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2-ю четверть Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов.	Декабрь 4-я неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
21.	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II(муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ отдела образования	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация
Январь							

22.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий 2.Проведение контрольных работ по предметам 3.Анкетирование учащихся 4.Проверка документации	январь	Заместитель директора по УВР	Справка
23.	Работа со слабоуспевающими обучающимися; обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, учете в ПДН	Изучение: Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог	Совещание при директоре
24.	Состояние ведения дневников обучающихся среднего звена	Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся	Тематический	Проверка дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка

Февраль							
25.	Подготовка обучающихся 9 и 11-х классов к ЕГЭ	Анализ подготовки документов к ЕГЭ (заявления учащихся, инструктажи и др.) Проведение родительских собраний «ЕГЭ 2024»	Фронтальный	Оформление документации	февраль	Заместитель директора по УВР	Документы по форме
26.	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.	Изучение состояния работы по военно-патриотическому воспитанию	Тематический	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение внеклассных занятий.	февраль	Заместитель директора по ВР	Справка
Март							
27.	Подготовка к ВПР	Изучение уровня подготовки обучающихся к ВПР	Тематический	Собеседование с учителями-предметниками, руководителями ШМО; Проверка выполнения управленческих решений принятых по результатам ВПР 2025	Март	Заместитель директора по УВР	Справка
28.	Состояние ведения дневников обучающихся старшего звена	Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся	Тематический	Проверка дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка

29.	1.Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть. 2. Оформление классных журналов	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей; Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов.	март	Заместитель директора по УВР	Справка
Апрель							
30.	Результативность участия педагогов в конкурсах, мероприятиях различного уровня (очное, заочное, дистанционное)	Повышение мотивации работы учителей, повышение рейтинга школы	тематический	Анализ	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Отчет
31.	Работа классных руководителей, учителей физкультуры, воспитателей ГПД по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Качество проведения классных часов, уроков, запись инструктажа в классном журнале	Фронтальный	Анализ	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка
Май							

32.	Работа со слабоуспевающими обучающимися; обучающимися, стоящими на внутришкольном учете	Выполнение всеобуча	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей	Май	Заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Совещание при директоре
33.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Итоговый	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей. 4. Отчеты учителей-предметников	Май	Заместитель директора по УВР	Отчет за год, Педагогический совет
34.	Подготовка отчетов руководителями ШМО	Дифференцированный подход в организации методической работы Анализ работы	Итоговый	1.Собеседование. 2.Проверка документации. 3.Наблюдение.	Май	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Отчёты
35.	Проведение диагностической работы на межпредметной основе обучающихся 1-4-х классов (ФГОС)	Определение уровня сформированности УУД	Диагностический	Диагностическая работа	Май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Отчёты

36.	Участие и результативность обучающихся 1-11 классов в олимпиадах, конкурсах различного уровня (очное, заочное)	Повышение мотивации работы учителей и учеников, повышение рейтинга школы	тематический	Анализ	май	Заместитель директора по УВР	Отчёт
37.	Оформление классных журналов, журналов ГПД, кружковой и внеурочной деятельности	Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в журналах; Объективности выставления оценок в классных журналах;	Итоговый	Проверка журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка
38.	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов.	Правильность и полнота оформления.	Итоговый	Проверка документации.	Май	Заместитель директора по УВР	Справка
39.	Оценка результатов внеурочной деятельности	Анализ общего состояния внеурочной деятельности; Определение эффективности внеурочной деятельности; Оценка продуктивности внеурочной деятельности; Уровень удовлетворённости участников деятельности организацией	Тематический	<ul style="list-style-type: none"> • характеристика кадрового потенциала; • состояние планов внеурочной деятельности; • охват учащихся программами; • обеспеченность информационными технологическими ресурсами; 	февраль	Заместитель директора по ВР	Справка

		внеурочной деятельности и её результатами.		• обеспеченность материально-техническими ресурсами			
40.	Анализ ВПР, участия в других оценочных процедурах различного уровня	Качество выполнения работ; соответствие текущих отметок отметкам за работы ВПР;	Персональный	Анализ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Отчет
Июнь							
41.	Уровень и качество подготовки выпускников 9 и 11 класса.	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Результаты сдачи ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ
42.	Анализ работы школы за учебный год	Мониторинг работы школы, подготовка публичного отчета школы	Тематический	Анализ	Июнь	Администрация	Публичный доклад директора школы