

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2023-2024 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 над 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 по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. 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 над 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 над состоянием ЗУН.

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 МО

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 контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|---|--|--|-----------------------------------|--|--|---|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов | Зам.директора по УВР | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9 классов 2022-2023 уч. года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения | Зам.директора по ВР | Списки распределения выпускников 9 классов 2021-2022 уч. года |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | Зам.директора по ВР | Административное совещание, приказ |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР | Административное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | Директор школы | Список педагогических работников Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, | Введение в действие локальных актов школы |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|---|---|---|
| | | | | | | Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4 | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч. году и уточнение графика аттестации | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | заместитель директора по УВР | График аттестации Список работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | заместитель директора по УВР, по ВР | Утвержденные рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год. (Педагогический совет) | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, библиотекарь. | Протокол педсовета |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, завхоз | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не | Директор школы, заместитель директора по ВР, | Собеседование с классными руководителями, |

| | | | | приступивших к занятиям | классные руководители | родителями, учащимися |
|---|---|--|---------------------------------|---|--|---|
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР | Административное совещание Справка |
| 2 | Тематический контроль 5 класса «Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО» | Выполнение требований по преемственности в 5 классе | Тематический | Организация образовательного процесса в пятом классе | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР | Административное совещание Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учитель 1 класса | Административное совещание по 1 классу |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Директор школы | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Директор школы | Собеседование |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе | Заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Тематический | Состояние документации по питанию | Заместитель директора по ВР | Административное совещание |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический предупредительный | | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 уч. год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание, отчет |
| 2 | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка |
| ОКТАБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные | заместитель директора по ВР | Собеседование Информация |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|--|---|---|
| | | | | журналы, анкетирование | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, кл. рук. | Совещание Справка, приказ |
| 2 | Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, кл. рук. | Административное совещание Справка, приказ |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 7 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса.» | Адаптация Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 7 класса. Стартовый контроль знаний. | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель | Административное совещание Справка |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора по УВР | Приказ Награждения на школьной линейке |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР | Собеседование |
| 2 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | заместитель директора по ВР | Информация, собеседование |
| 5 | Проверка журналов | Выполнение требований к работе с журналами | Тематический | журналы классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 6 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об | Тематический | Сайт школы | заместитель директора по ВР | Административное совещание |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|---|---|
| | | образовании в Российской Федерации» | | | | Собеседование |
| 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 классов | Классный руководитель 9 класса | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей | Творческий отчет Аттестация работника | Персональный | Анализ работы | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 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 | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | библиотекарь | Административное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, психолог | Административное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административное совещание, справка, приказ |
| 2 | Проведение пробных экзаменов (школьный уровень) | Уровень готовности к ГИА | Тематический | Анализ работ | зам. директора по УВР | Справка |

| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса.(русский язык, математика, физика, химия, география) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9 классов (русский язык, математика, физика, химия ,география) | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка классного журнала 9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 9 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | заместитель директора по ВР | Информация |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | заместитель директора по ВР | Собеседование Информация |
| 2 | Административные контрольные работы за 1 полугодие по русскому языку и математике в 2-9 классах, проверка техники чтения во 2-4 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Административные контрольные работы | Зам. директора по УВР | Анализ выполненных работ |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| 1 | Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | заместитель директора по УВР | Информация |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | | Административное совещание Справка, приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|------------------|---------------|-----------------|
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, приказ |
|---|--|---|-------------|------------------|---------------|-----------------|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | предупреждению пропусков уроков учащимися» | | | | | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классного журнала 2 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 2 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022-2023 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 6 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике. | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | Администрация. | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по | Медсестра | Информация |

| | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|--|---|---|
| | Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | | профилактике гриппа, ОРВИ. | | |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Административное совещание Мониторинг |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Система организации повторения учебного материала в ходе подготовки к итоговой аттестации» | Организация работы по системе организации повторения учебного материала в ходе подготовки к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | Административное совещание Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | заместитель директора по УВР, ШМО | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | Тематический | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|---|---|
| | | Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | | | | |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 6 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 6 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 6 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 6 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | заместитель директора по ВР, | |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Медсестра | Административное совещание Информация |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам. | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | заместитель директора по УВР | Мониторинг |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|---|------------------------------|---|
| | | конкурсах в I полугодии учебного года | | | | |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч. года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Совет профилактики |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация, кл. рук. | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку(муниципальный уровень) | Уровень готовности к ГИА | Тематический | Анализ работ | зам. директора по УВР | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов | Тематический | Классные журналы 5-9 классов | заместитель директора по УВР | Приказ |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | заместитель директора по УВР, учитель физической культуры | Административное совещание Справка |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------------------------------|

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|----------------------------------|---|----------|
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
|---|---|---|-------------|----------------------------------|---|----------|

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|-----------------------------|----------------|
| 1 | Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | заместитель директора по ВР | Справка |
|---|--|--|--------------|---|-----------------------------|----------------|

8. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|---|---|--|
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4 класса | Протокол собрания Информация на сайте школы Ведение журнала приема в 1 класс |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование | Заместитель директора по ВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 4 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Административное совещание справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---|---|--|
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | заместитель директора по ВР, | Административное овещение, справка |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 2 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Медсестра, учителя физической культуры | информация |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |
| 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 уч. год | Тематический | Список учебников на 2024-2025 уч. год | библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | заместитель директора по ВР, | Административное совещание |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год | Администрация | Приказ |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | заместитель директора по УВР | |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|---|--|--|
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Тематический | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне. | кл. рук. 4 класса | Административное совещание |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Проведение ВПР в 4-8 классах | Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Тематический | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.. | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка Собеседования |
| 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Пробные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике(региональный уровень) | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса. | Административное совещание Справка, собеседования |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса. | Списки учащихся по предметам |
| 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------|--|--|---------------|
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2023-2024 учебном году. | Тематический персональный | Заявления работников на аттестацию в 2023-2024 учебном год | | Собеседование |
|----|---|--|---------------------------|--|--|---------------|

8. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|-----------|--|
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Медсестра | Административное совещание, информация |
|---|---|---|--------------|--|-----------|--|

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--|---|--|
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР, ответственный за участок | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|------------------------|---|-----------------------|---|
| 1 | Диагностические работы в 1-9 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Зам. директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
|---|--------------------------------------|---|------------------------|---|-----------------------|---|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|---|---------------|--|
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административное совещание, справка Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсовета Собеседование |

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--------------------------------|------------------------------|---|
| 1 | Организация 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 Анкетирование | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |
| 3 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|---------------|--------------------|
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета |
|---|---|--|--------------|--|---------------|--------------------|

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
|---|---|--|------------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--|---|---------------|
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2023-2025 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2024-2025 учебном году | | Собеседование |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Мониторинг |

8. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2022-2023 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | завхоз, учитель ОБЖ | Административное совещание Справка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещание Приказ |

ИЮНЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|------------------------------|---------------|
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора по УВР | Собеседование |
|---|--|---|--------------|---|------------------------------|---------------|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|--|---------------|-----------------------|
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам | Администрация | Мониторинг Справка |
|---|--|---|-------------|--|---------------|-----------------------|

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|---|---|
| | | | | Классные журналы | | |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | заместитель директора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2024-2025 учебный год | заместитель директора по ВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ Информация о летней занятости детей |
| 5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы. | заместитель директора по УВР | |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|---|---|---|
| 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 2023-2024 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год | Администрация | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год |
| 8. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | завхоз, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |