

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ТСОШ
№ 137 от 28.07.2023

План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год

Принципы ВШК

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя-предметника, классного руководителя;
- Мотивационная и информационная работа при введении обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО;
- Совершенствование системы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Ведение инновационной деятельности в образовательный процесс;
- Методическое сопровождение учебного процесса, направленное на реализацию методической темы школы «Совершенствование качества образования, содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС»;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВШК для всех участников образовательного процесса;
- Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Важной функцией ВШК является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению. ВШК позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего (ведущего методическое сопровождение работы учителя) все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не только с процессом преподавания, но и с заполнением документации (классных журналов, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля, карт самоанализа, технологических карт посещения уроков и др.).

Заместителям директора, методической службе школы, председателям методических объединений учителей-предметников школы важно определить и совместно организовать конкретные методы и подходы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

Целью ВШК на 2023/2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО; получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса. **Задачи ВШК на 2023/2024 учебный год:**

- Продолжение деятельности по созданию благоприятных условий для функционирования и развития ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» как школы, дающей качественное образование, использующей индивидуальный и дифференцированный подход к каждому обучающемуся;
- Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс (методической, воспитательной, психолого-педагогической, библиотечной, учебно-воспитательной и др.);
- Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
- Оптимальное сочетание двух видов контроля: ВШК и контроля со стороны государственно-общественной экспертизы деятельности школы (в том числе и в рамках реализации с 01.09.2023 «регуляторной гильотины»);
- Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступление на Педагогических советах и методических объединениях разного уровня, включая электронные издания, печатные работы; профессиональное портфолио учителя).

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей (1 раз в неделю), на совещаниях при директоре и его заместителях (1 раз в месяц), на заседаниях методических объединений учителей школы (1-2 раза в четверть), на Педагогических советах (по итогам четвертей и учебного года), на заседаниях малых Педагогических советов по текущим вопросам.

Способы подведения итогов ВШК: справки, отчеты, графический анализ (циклограммы по результатам проверок), собеседования, накопление методического и диагностического материала, фонда оценочных средств (включая электронные). По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания Педагогических советов (заседания малых педсоветов), совещания методической службы школы с председателями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и Педагогических советов. Результаты ВШК предоставляются педагогическим работникам для прохождения аттестации при подготовке портфолио профессиональной деятельности.

Научно-методическая работа

Цели:

- Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, повышение качества образования;
- Создание особой системы взаимодействия внутри коллектива, климата, способствующего развитию образовательной организации и ее адаптации к изменениям.

Задачи:

- Контроль за своевременным прохождением курсовой переподготовки;
- Оценивание своевременной и качественной работы ШМО;
- Установление соответствия государственным стандартам общего образования, выявление уровня качества разработки программ;
- Активизация активности по повышению профессионального мастерства, изучению педагогического опыта коллег;
- Осуществление своевременного контроля за выполнением государственного стандарта основного общего образования в части осуществления предпрофильной подготовки обучающихся 8-9 классов;
- Качество и уровень методической и теоретической подготовки учителя, эффективность использования инновационных педагогических технологий на различных этапах урока для интенсификации учебного процесса

№	Тематика контроля	Формы контроля	Сроки	Выход
Фронтальный контроль				
1	Годовой аналитический отчет научно-методической работы школы за 2022-2023 учебный год	Анализ документов	До 01.09.2023 г.	Выступление на педагогическом совете
2	Утверждение плана научно-	Составление плана	До 15.09.2023 г.	Приказ

	методической службы на 2023-2024 учебный год			
3	Составление и корректировка ООП в соответствии с ФОП.	Составление ООП	До 01.09.2023 г.	Программа
4	Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов в соответствии с федеральными рабочими программами (на основе конструктора рабочих программ)	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям стандарта, ООП	Август – сентябрь 2023 г.	Приказ, выступление на методическом совете школы
5	Инновационная деятельность в школе	Определение приоритетных направлений, организация работы творческих групп	Октябрь-декабрь 2023 г.	Приказ, планы, выступление на административном совете
6	Подготовка к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ	Изучить уровень готовности учащихся к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ	Март 2024 г.	Информация, выступление на методическом совете
7	Обновление и утверждение локальных актов по линии научно-методической работы	Составление локальных актов	Сентябрь – декабрь 2023 г.	Приказы
8	Составление и корректировка нормативных документов по ФГОС СОО	Составление документов по графику	Согласно графику внедрения	Информация
Текущий контроль				
9	Аттестация педагогических работников: - установление соответствия уровня и методики преподавания предмета заявленной категории - написание представлений на аттестуемых педагогов	Составление аттестационных материалов	1 раз в месяц	Аттестационные материалы, перспективный план аттестации
10	Прохождение курсовой подготовки педагогов	Составление плана-графика: внесение данных в мониторинг	1 раз в четверть	Информация

11	Проверка качества преподавания (на направлениях)	Взаимопосещение уроков, изучение рабочих программ	Октябрь 2023 г. - апрель 2024 г.	Приказ, справка
12	Проверка качества преподавания молодых специалистов. Контроль наставничества	Взаимопосещение уроков, изучение рабочих программ	Октябрь – ноябрь 2023 г.	Приказ, справка
13	Деятельность методических объединений учителей-предметников	Изучение папок методических объединений	1 раз в полугодие	Приказ, справка
14	Проверка преподавания урочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО и ООО, ФГОС СОО (совместно с руководителями МО)	Взаимопосещение уроков, изучение рабочих программ	Сентябрь 2023 - май 2024 г.	Приказ, справка
15	Самообразование педагогов	Контроль тематики самообразования на соответствие методической теме школы, вопросам введения ФГОС	Январь 2024 г.	Информация
16	Предпрофильное и профильное образование. Профорientационные мастерские	Создание условий для организации личных образовательных траекторий учащихся	Апрель 2024 г.	Информация, приказ
17	Практико-ориентированные семинары на базе МБОУ ТСОШ	План-график практико-ориентированных семинаров в соответствии с муниципальными сетевыми сообществами	В течение года	Планы семинаров, материалы педагогов
	Работа с одаренными детьми: - составление плана работы - мониторинг «Одаренные дети»	Составление плана работы, ведение мониторинга	1 раз в полугодие	Мониторинг, справка
18	Организация работы методических семинаров	Составление плана семинара	1 раз в четверть	Приказ, справка
19	Организация работы сетевых сообществ учителей-предметников	Составление документации	1 раз в четверть	Информация
Персональный контроль				

20	Выполнение требований к методическому построению современного урока с использованием современных образовательных практик	Посещение уроков в соответствии с графиком персональной проверки	Сентябрь 2023 - май 2024 г.	Информация, приказ
21	Школа молодого педагога: Знакомство с методикой работы вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Изучение методики и методов преподавания	1 раз в месяц	Планы педагогов-наставников, приказ
22	Смотр-конкурс учебных кабинетов	Соответствие требованиям	Март 2024 г.	Приказ
Тематический контроль				
23	Утверждение планов работы МО	Анализ планов работы	Сентябрь 2023 г.	Приказ об утверждении
24	Реализация учебных программ за 1 полугодие	Контроль выполнения образовательных программ	Декабрь 2023 г.	Справка по прохождению программ
25	Организация, проведение и итоги школьной предметной олимпиады	Оценка качества проведения олимпиад	Сентябрь-ноябрь 2023 г.	Приказ, справка
26	Научно-исследовательская, инновационная деятельность: - преподавание элективных учебных предметов, спецкурсов - курсы предпрофильной и профильной подготовки	Осуществление своевременного контроля за исполнением стандарта	Январь 2024 г.	Информация
27	Научно-практические конференции: - Я-исследователь - Ступень в будущее - Умножая таланты - Твои люди, Север!	Проведение школьных туров и составление документации	Сентябрь 2023 г. - апрель 2024 г.	Заявки, приказ
28	Подготовка к районному конкурсу на присуждение Премий Главы Тазовского района	Составление документации	До 1 апреля 2024 г.	Приказ, заявка

29	Подготовка и проведение тематического педсовета	Создание творческой группы по подготовке	Декабрь 2023 г.	Материалы педагогического совета
30	Проведение Методической недели	Диссеминация педагогического опыта	Февраль – март 2024 г.	Приказ, справка
31	Проверка наставничества над молодыми специалистами	Осуществление своевременного контроля за исполнением Положения о наставничестве	Ноябрь 2023 г. Май 2024 г.	Приказ, справка
Итоговый контроль				
32	Организация взаимопосещений уроков/ занятий. Обобщение педагогического опыта	Посещение уроков	Май 2024 г.	Приказ, анализ
33	Реализация приоритетных региональных проектов в школе: - Школа ступеней; - Педагогический статус; - Новый учитель Ямала; - ПНПО.	Анализ работы педагогических работников	Март - май 2023 г.	Приказ, анализ
34	Результативность участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Анализ участия на основе рейтинговых таблиц	Январь - февраль 2023 г.	Справка, выступление на методическом совете
35	Реализация учебных программ	Контроль выполнения образовательных программ	Май 2023 г.	Справка по прохождению программ
36	Учет непрерывного образования. Знакомство с индивидуальным образовательным маршрутом педагога	Составление индивидуальных образовательных маршрутов педагогов	До 06 июня 2024 г.	Информация
37	Учет наставничества педагогов	Планы работы, посещение уроков	До 01 июня 2024 г.	Приказ, справка

Использование информационно-коммуникативных технологий в образовательной деятельности.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ (ТЕМАТИКА)	СРОК	ВИД КОНТРОЛЯ	ИТОГИ (ВЫХОД)
1.	Контроль по движению обучающихся в АИС "СГ.О"	Ежемесячно	Уточнение и корректировка приказов о движении в АИС "СГ.О"	Информация
2.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	02.10.2023	Анализ / контроль заполнения данных по учащимся с 01.09.2023 по 30.09.2023 года	Информация
3.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	14.10.2023	Анализ по заполнению электронного журнала: заполнение тем уроков, домашних заданий; заполнение личных карточек обучающихся - обратить внимание для вновь прибывших; с 01.09.2023 по 30.09.2023 года	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
4.	Контроль за ведением электронного журнала.	30.10.2023 по 31.10.2023	Анализ по заполнению электронного журнала за 1 четверть с 01.09.2023 по 28.10.2023 года: 1. заполнение тем уроков, домашних заданий; 2. выставление оценок за период, включая н/оц; 3.заполнение личных карточек обучающихся (серия документа, удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, запись о родителе (-ях), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, место рождения, гражданство, домашний телефон,	Аналитическая справка

			<i>группа здоровья (физ.группа), номер личного дела, отметка о КМНС) - обратить внимание для вновь прибывших;</i> 4. Объективность выставления итоговых оценок за период (расхождение между средней оценкой и итоговой оценкой).	
5.	Контроль за ведением электронного журнала.	01.11.2023	Анализ по заполнению электронного журнала за 1 четверть с 01.09.2023 по 28.10.2023 года	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
6.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	01.12.2023	Анализ по заполнению электронного журнала с 07.11.2023 по 30.11.2023 : заполнение тем уроков, домашних заданий; заполнение личных карточек обучающихся - обратить внимание для вновь прибывших;	Информация
7.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	09.12.2023	Анализ по заполнению электронного журнала с 07.11.2023 по 30.11.2023	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
8.	Контроль за ведением электронного журнала.	27.12.2023 по 28.12.2023	Анализ по заполнению электронного журнала за 2 четверть (полугодие) с 07.11.2023 по 26.12.2023 : 1. заполнение тем уроков, домашних заданий; 2. выставление оценок за период, включая н/оц; 3.заполнение личных карточек обучающихся (серия документа, удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, запись о родителе (-ях), адрес регистрации по месту жительства, адрес	Аналитическая справка

			<p><i>фактического места жительства, место рождения, гражданство, домашний телефон, группа здоровья (физ.группа), номер личного дела, отметка о КМНС) - обратить внимание для вновь прибывших;</i></p> <p>4. Объективность выставления итоговых оценок за период (расхождение между средней оценкой и итоговой оценкой).</p>	
9.	Контроль за ведением электронного журнала.	30.12.2023	Анализ по заполнению электронного журнала за 2 четверть (полугодие) с 07.11.2023 по 26.12.2023	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
10.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	01.02.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 09.01.2024 по 31.01.2024: заполнение тем уроков, домашних заданий; заполнение личных карточек обучающихся - обратить внимание для вновь прибывших;	Информация
11.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	10.02.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 09.01.2024 по 31.01.2024	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
12.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	01.03.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 01.02.2024 по 29.02.2024: заполнение тем уроков, домашних заданий; заполнение личных карточек обучающихся - обратить внимание для вновь прибывших;	Информация
13.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	09.03.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 01.02.2024 по 29.02.2024	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
14.	Контроль за ведением электронного журнала.	25.03.2024 по 26.03.2024	Анализ по заполнению электронного журнала за 3 четверть с 09.01.2024 по 23.03.2024: 1. заполнение тем уроков, домашних заданий; 2. выставление оценок за период, включая	Аналитическая справка

			<p>н/оц;</p> <p>3.заполнение личных карточек обучающихся (серия документа, удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, запись о родителе (-ях), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, место рождения, гражданство, домашний телефон, группа здоровья (физ.группа), номер личного дела, отметка о КМНС) - обратить внимание для вновь прибывших;</p> <p>4. Объективность выставления итоговых оценок за период (расхождение между средней оценкой и итоговой оценкой).</p>	
15.	Контроль за ведением электронного журнала	28.03.2024	Анализ по заполнению электронного журнала за 3 четверть с 09.01.2024 по 23.03.2024	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
16.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	02.05.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 01.04.2024 по 30.04.2024 : заполнение тем уроков, домашних заданий; заполнение личных карточек обучающихся - обратить внимание для вновь прибывших;	Информация
17.	Промежуточный контроль за ведением электронного журнала	11.05.2024	Анализ по заполнению электронного журнала с 01.04.2024 по 30.04.2024	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
18.	Контроль за ведением электронного журнала.	25.05.2024 по 27.05.2024	Анализ по заполнению электронного журнала за 4 четверть (II полугодие, год) с 03.04.2024 по 24.05.2024 : 1. заполнение тем уроков, домашних заданий;	Аналитическая справка

			<p>2. выставление оценок за период, включая н/оц;</p> <p>3.заполнение личных карточек обучающихся (серия документа, удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, запись о родителе (-ях), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, место рождения, гражданство, домашний телефон, группа здоровья (физ.группа), номер личного дела, отметка о КМНС) - обратить внимание для вновь прибывших;</p> <p>4. Объективность выставления итоговых оценок за период (расхождение между средней оценкой и итоговой оценкой).</p>	
19.	Контроль за ведением электронного журнала.	28.05.2024	Анализ по заполнению электронного журнала за 4 четверть (II полугодие, год) с 03.04.2024 по 24.05.2024	Служебная записка / дисциплинарная ответственность
20.	Составление плана ИКТ и ВШК на 2024-2025 учебный год.	с 25.05.2023 по 01.06.2024	Сбор информации, предложений	План ИКТ на 2024-2025 учебный год
21.	Анализ работы заместителя директора по ИКТ за 2023-2024 учебный год	с 25.05.2023 по 01.06.2024	Определить результативность работы и определить задачи на новый учебный год	Анализ работы заместителя директора по ИКТ

Образовательная деятельность

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ (тематика)	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ	Ожидаемые результаты контроля	ИТОГИ
АВГУСТ					
1.	Контроль комплектованием за 1-4 классов	Выявить комплектование	Диагностический		Приказы по движению и зачислению учащихся.
2.	Соответствие учебных пособий федеральному перечню учебников Обеспечение учеников учебными пособиями.	Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ	Тематический	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году	Справка
3.	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП	
4.	Готовность кабинетов к новому учебному году	Выявить состояние техники безопасности, соблюдение санитарных норм, материальное	Диагностический		Приказ

		обеспечение			
5.	Соответствие рабочих программ предметов учебным требованиям ФГОП НОО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФГОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФГОП	Тематический	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочих программ	Справка
6.	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФГОП	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.	Тематический	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе обновленных, и ФГОП отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности	Справка

СЕНТЯБРЬ					
1	Сбор сведений и составление ОО1	Выявить количественный состав обучающихся	Диагностический	Выявлен количественный состав обучающихся	ОШ
2	Проверка личных дел учащихся Состояние личных дел прибывших учеников.	Выявить недочеты в оформлении личных дел. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Предупредительный	Оформлены личные дела обучающихся в соответствии с требованиями	Справка
3	Контроль за ведением АИС «Сетевой город»	Выявить соответствие заполнения классных журналов: списки, сведения об обучающихся, порядок преподаваемых предметов, листок здоровья	Административный	Своевременное заполнение классных журналов, сведений об обучающихся	Справка
4.	Контроль за уровнем готовности первоклассников к обучению в школе. Организация стартовой диагностики в 1-х классах.	Выявить уровень готовности. Выявление готовности учеников 1х классов к обучению на новом уровне образования.	Диагностический	Определены стартовые возможности первоклассников Анализ результатов стартовой диагностики отражен: в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах.	Карты мониторинга. Справка
5.	Вводные административные контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и	Выявить уровень ЗУН детей на начало года	Административный	Определен уровень усвоения программного	Справка

	математике			материала по математике и русскому языку за предыдущих период обучения	
6	Информирование родителей о внедрении ФОП НОО и обновленного ФГОС ООО	Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП НОО	Фронтальный	Информирование родителей о переходе на ФОП НОО отражено в протоколе общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП НОО.	Протокол общешкольного собрания
ОКТАБРЬ					
1	Контроль за состоянием адаптационного периода первоклассников	Выявление дезадаптированных детей, определение причины	Диагностический	Определены причины дезадаптации первоклассников, составлен план работы с данной группой детей.	Справка
2	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют	справка

				тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов	
3	Контроль за выполнением ЕОР в классных тетрадях и тетрадях для контрольных работ по математике	Правильность оформления письменных работ, соблюдение ЕОР, систематичность проверки и объективность выставляемых отметок	Текущий	Выявлена объективность оценивания работ учащихся.	Справка
4	Контроль за проведением предметной недели «Математики»		Текущий		Приказ
5	Контроль за состоянием преподавания математики в 1-4-х классах	Выявить организацию формирования УУД на уроках математики, методический уровень учителя при подготовке к урокам.	Тематический	Определен уровень сформированности и УУД по математике в соответствии с ФГОС	Справка
6	Административные контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике за 1 четверть	Выявить уровень ЗУН детей на конец четверти	Административный	Выявлен уровень усвоения математики и русского языка	Справка
7	Контроль объективности и накопляемости оценок по предметам	Выявить объективность выставления и накопляемость оценок по математике	Административный		Справка
8	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками,	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками,	Тематический	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими	Справка

	учениками группы риска	учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях.		ми и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска	
НОЯБРЬ					
1	Контроль за заполнением электронного журнала в АИС «Сетевой город»	Выявить систематичность и правильность заполнения электронного журнала Анализ выполнение программы, объективность выставления отметок, анализ успеваемости	Административный		Справка
2	Контроль за проведением предметной недели «Окружающего мира»		Текущий		Приказ
3	Контроль за состоянием преподаванием окружающего мира в 1-4-х классах	Выявить организацию формирования УУД на уроках окружающего мира, методический уровень учителя при подготовке к урокам.	Тематический	Выявлен уровень сформированности УУД по окружающему	Справка

				миру соответствии ФГОС.	В С
4	Контроль объективности и накопляемости оценок по предметам	Выявить объективность выставления и накопляемость оценок по окружающему миру	Административны й		Справка
5	Контроль объема домашних заданий.	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Текущий	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания	Справка
6.	Развитие функциональной грамотности и	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей	Тематический (персональный)	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению.	справка
ДЕКАБРЬ					
1	Организация работы с	Проанализировать	Тематический	Проверка	Справка

	высокомотивированными учениками (2-4 классы)	индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла		работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками	
2	Контроль за работой педагогов, осуществляющих индивидуальное обучение.	Соблюдение расписания занятий, здоровьесберегающие технологии на уроках	Предупредительный	Выявлен уровень организации и качество работы педагогов, осуществляющих индивидуальное обучение.	Справка
3	Контроль за преподаванием физической культуры в 1-4-х классах	Соблюдение санитарных норм, соответствие ФГОС НОО	Тематический		Справка
4	Административные контрольные работы по итогам I полугодия	Выявление уровня обученности, определения пути повышения качества	Административный	Определен уровень сформированности предметных знаний обучающихся.	Справка
5	Контроль за техникой	Выявить уровень	Предупредительный		Справка

	чтения	сформированности читательского навыка у учащихся	ый		
6	Контроль за заполнением электронного журнала в АИС «Сетевой город»	Выявить систематичность и правильность заполнения электронного журнала	Административный		Справка
7	Контроль за состоянием внеурочной деятельности	Анализ выполнения программ, ведение журналов, учет посещаемости, результативность, организация с учетом запросов родителей	Административный	Определение результативности и реализации программ внеурочной деятельности.	Справка
8	Контроль учета посещаемости уроков учащимися	Выявить ведение систематического учета посещаемости уроков и занятий. Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Текущий	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости	Справка
ЯНВАРЬ					
1	Контроль за состоянием работы классных руководителей по ведению дневников обучающихся 2-4 классов	Проверить ведение дневников обучающихся, своевременность выставления отметок, расписание, подписи педагогов и родителей	Текущий	Выявлена систематичность, своевременность выставления	Справка

				отметок в дневниках обучающихся Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников.	
2	Контроль за состоянием преподавания музыки и изобразительного искусства	Выявить уровень преподавания музыки и изобразительного искусства; формы работы по развитию творческого воображения; формирование метапредметных УУД	Тематический		Справка
3	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями.	Тематический	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам	Справка

				профилактической работы с неблагополучными семьями	
4.	Диагностика затруднений педагогов	Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе	Тематический	Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО»	Справка
ФЕВРАЛЬ					
1	Контроль за проведением предметной недели «Русского языка»		Текущий		Приказ
2	Контроль за состоянием преподавания русского языка в 1-4-х классах	Выявить организацию формирования УУД на уроках русского языка, методический уровень учителя при подготовке к урокам.	Тематический	Определение уровня сформированности УУД на уроках русского языка в соответствии с ФГОС и ФГОП НОО	Справка
3	Проверка формирования каллиграфии в 1-2-х классах.	Выполнение единого орфографического режима, проверка практической	Предупредительный	Выявлен уровень организации	Справка

		направленности уроков.		работы над каллиграфией в 1-2 классах.	
4	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Административный	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ	Справка
5	Контроль за психологическим сопровождением учащихся	Выявить организацию систематического психологического сопровождения учащихся 3-4 х классов	Текущий	Определен уровень организации психологического сопровождения обучающихся	Справка
6.	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на	справка

				уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения	
МАРТ					
1	Контроль за заполнением электронного журнала в АИС «Сетевой город»	Выявить систематичность и правильность заполнения электронного журнала Анализ выполнение программы, объективность выставления отметок, анализ успеваемости	Административный		Справка
2	Административные контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике за 3 четверть	Выявить уровень ЗУН детей на конец 3-й четверти	Административный	Определен уровень предметных знаний по предметам за 3 четверть	Справка
	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности	справка

				ВНОВЬ прибывших учителей и справке по итогах персонального контроля учителя	
4.	Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах	Справка
АПРЕЛЬ					
1	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по	Справка

				итогах мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО	
2	Контроль за проведением предметной недели «Литературного чтения»		Текущий		Приказ
3	Контроль за состоянием преподавания литературного чтения в 1-4-х классах	Выявить организацию формирования УУД на уроках литературного чтения, методический уровень учителя при подготовке к урокам.	Тематический		Справка
5	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Тематический	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР	Справка
6	Контроль за работой	Соблюдение расписания занятий,	Предупредительн		Справка

	педагогов, осуществляющих индивидуальное обучение	здоровьесберегающие технологии на уроках, ведение журналов	ый		
7.	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков	Справка
8.	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО учителей начальных классов обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам	справка
МАЙ					
1.	Соответствие записей в классных журналах	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным	Тематический	Записи в журналах по	Справка

	тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за второе полугодие	предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие		учебным предметам, курсам за второе полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов	
2.	Организация образовательной деятельности в соответствии требованиями концепции экологического образования	Посетить уроки и внеурочные занятия выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепцию экологического образования	Тематический	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций	Справка
3.	Контроль за заполнением электронного журнала в АИС «Сетевой город»	Выявить систематичность и правильность заполнения электронного журнала Анализ выполнение программы, объективность выставления отметок, анализ успеваемости	Административны й	Определена систематичность и правильность заполнения журналов	Справка

4.	Контроль за состоянием внеурочной деятельности Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за второе полугодие	Анализ выполнения программ, ведение журналов, учет посещаемости, результативность, организация с учетом запросов родителей. Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за второе полугодие	Тематический	Записи в журналах внеурочной деятельности за второе полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности	Справка
6.	Диагностика образовательных результатов	Повторная диагностика образовательных результатов в классах, в которых выявили отставание по итогам первого полугодия, чтобы проверить уровень знаний учеников после восполнения пропущенных уроков.	Тематический	Анализ результатов повторной диагностики отражен в справке по итогам повторных диагностических работ	Справка
6.	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Текущий	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников	Справка

7.	Организация мастер-классов для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО	Проконтролировать организацию мастер-классов для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО	Комплексный	Мастер-классы проведены, педагоги и классные руководители получили рекомендации по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО	Справка
8.	Административные контрольные работы по итогам 2 полугодия	Выявление уровня обученности, определения пути повышения качества	Административный	Определен уровень предметной обученности учащихся	справка
9.	Контроль за регистрацией первоклассников в Е-услугах.		Текущий		
10.	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во втором полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во втором полугодии	Комплексный	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во втором полугодии отражена в	справка

				справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому	
11.	Организация и анализ результатов ВПР учащихся 4х классов	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР	справка

Образовательная деятельность 5-11 классы

Цель внутришкольного контроля:

установление соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, с учетом индивидуальные особенности обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья, с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

□ Задачи внутришкольного контроля:

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе педагогического коллектива и отдельных его членов, создание комфортной обстановки для взаимодействия в рамках: учитель-ученик, руководитель-учитель.

2. Обеспечить единство урочной деятельности через сеть учебных предметов, учебных курсов, индивидуальных занятий.

3. Повысить ответственность учителей-предметников при реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО в практике преподавания учебных дисциплин.

4. Принятие мер по предупреждению выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования.

5. Обеспечить сочетание административного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательных отношений.

5. Сформировать у обучающихся ответственное и заинтересованное отношение к развитию образовательных компетенции и к универсальным учебным действиям.

7. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Основные функции внутришкольного контроля:

1. Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.

2. Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.

3. Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счет подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.

4. Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

Основные объекты внутришкольного контроля:

1. Выполнение всеобща. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Контроль за состоянием реализации компетентностного подхода к обучению. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на повышение мотивации обучающихся к обучению, обеспечение успешного усвоения ими базового и профильного уровня образования, привития обучающимся учебные компетенции.

3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса.

4. Работа с кадрами по реализации ФГОС. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы для реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО, создания обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

5. Качество ведения школьной документации. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

6. Учебно-материальная база школы. Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние, обеспеченность учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

Принципы внутришкольного контроля	Методы контроля:
доброжелательность	наблюдение
взаимоуважение	анализ
взаимообогащение	собеседование
сравнительно-аналитический подход	изучение документации
методическая направленность	анкетирование

Содержание внутришкольного контроля образовательной деятельности

№	Содержание контроля (тематика)	Цель контроля	Вид контроля	Итоги (выход)
Август				
1.	Комплектование 5-х и 10-х классов и распределение вновь прибывших учеников	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся, создание классов-комплектов	Предупредительный фронтальный	Приказ о зачислении
2.	Анализ результатов 2022-2023 учебного года	Анализ документов	Предупредительный	Выступление на педагогическом совете
3.	Подготовка школы к новому учебному году (комплектование кадрами, тарификация, групп для изучения иностранного языка, информатики, технологии, физической культуры)	Составление списков, оформление электронного журнала	Предупредительный фронтальный	Приказы
4.	Проверка рабочих программ по предметам, учебным курсам	Анализ рабочих программ учителей	Проверка и анализ учебной документации	Утверждение рабочих программ
5.	Приказы на начало учебного года	Организованное начало учебного года	Предупредительный	Приказы. Совещание при директоре
6.	Оформление журналов индивидуального обучения	Проверка правильности заполнения журналов	Тематический	Справка
7.	Организация планирования учебно-воспитательной деятельности	Анализ условий работы педагогов в новом учебном году	Персональный	Справка
Сентябрь				
1.	Проверка календарно-тематического	Соответствие составления	Тематический	Справка

	планирования к рабочим программам	КТП требованиям, учебным программам, учебному плану		
2.	Оформление школьной документации	Соблюдение единых требований к оформлению	Предупредительный, собеседование	Справка
3.	Отслеживание результативности промежуточной аттестации обучающихся и организация работы по ликвидации пробелов	Организация и проведение промежуточной аттестации	Персональный	Аналитическая справка, приказ
4.	Сбор информации о занятости и трудоустройстве выпускников	Пополнение базы данных для ОО, ДО	Тематический	Списки, отчет
5.	Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении	Изучение состояния организации обучения на дому	Персональный	Аналитический отчет
6.	Контроль работы по сопровождению обучающихся при подготовке индивидуального проекта	Совершенствование работы обучающегося и куратора для достижения более эффективного результата	Персональный	Сводный отчет
7.	Посещение уроков и анализ уроков молодых и вновь прибывших педагогов (Мирончева С.А., Герасимова А.А., Лесниченко Д.В., Пуйко М.Ю., Яндо Е.И., Котельник М.В.)	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми и вновь прибывшими специалистами и выявление профессиональных затруднений	Персональный	Собеседование, справка (анализ урока)
8.	Индивидуальная работа с обучающимися	Административные беседы с обучающимися, имеющими неуспеваемость по предметам	Работа с обучающимися	Справка, приказ
Октябрь				
1.	Проверка техники чтения, вычислительных навыков в 5-х классах. Мероприятия по	Собеседование с учителями,	Классно-обобщающий	Материалы совещания при заместителе

	адаптации в основной школе, изучение преемственности в преподавании	обучающимися		директора
2.	Нулевой замер УУД обучающихся 5-х классов по математике, русскому языку, литературе (исследование)	Анализ контрольных срезов	Тематический	Материалы совещания при заместителе директора
3.	Изучение уровня преподавания в 10-х классах и степени адаптации обучающихся к средней школе, изучение преемственности в преподавании	Посещение уроков, контроль тетрадей	Классно-обобщающий	Совещание при заместителе директора по УВР
4.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Выполнение закона РФ «Об Образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в школе	Тематический	Справка
5.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к домашней работе обучающихся	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Фронтальный	Справка
6.	Диагностика уровня овладения основными учебными компетенциями: ✓ по информатике в 6-х классах; ✓ по физике в 7-х классах; ✓ по химии в 8-х классах; ✓ по иностранному языку в 10-х классах	Выявить уровень овладения основными учебными компетенциями обучающимися. Провести корректировку рабочих программ по итогам контрольных процедур	Тематический	Справка
7.	Подготовка обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА	Выявление практической направленности учебных занятий, организация дополнительных консультаций	Фронтальный	Родительское собрание, протокол, информация
8.	Проверка и анализ электронного журнала. Цели проверки: • своевременность заполнения учителями-	Анализ отчетной документации, собеседование с классными руководителями	Проверка и анализ учебной документации	Информация

	<p>предметниками,</p> <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальная работа с «сильным» и «слабым» учеником, • накапливаемость оценок, отметка пропусков уроков, • анализ учебы претендентов на аттестат особого образца, медали 			
9.	Организация и проведение мониторинговых мероприятий	Определение состояния организационной работы	Тематический	План, справка
Ноябрь				
1.	Мониторинг кадетских классов: 5к, 7к, 9к	Посещение уроков, классных часов, спец. дисциплин, анализ	Предупредительный, фронтальный	Информация
2.	<p>Мероприятия по итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление банка данных обучающихся выпускных классов, • учет и анализ выбора предметов для сдачи экзаменов, • контроль подготовки к итоговому сочинению (изложению) 	Диагностика	Персональный	Информация
3.	Контроль процесса индивидуального обучения	Посещение уроков, анализ результатов, проверка журналов	Тематический	Справка
4.	Мониторинг преподавания учебных предметов на основе результатов ГИА учителей-предметников (Каменева Ю.И., Хорошева Г.М., Зайнуллина Г.С., Ромашова Е.В., Седова Н.Б., Фомина Т.Г.)	Посещение уроков, анализ, собеседование	Персональный	Справка
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися в 5-11 классов	Организация работы со слабоуспевающими обучающимися в урочное и внеурочное время	Фронтальный	Справка

6.	Проверка и анализ журналов индивидуального обучения. Цели проверки: • оформление и ведение журналов учителями-предметниками, • отметка пропусков уроков, • накопляемость оценок	Анализ документов	Проверка и анализ учебной документации	Информация
7.	Организация и проведение мониторинговых мероприятий	Определение состояния организационной работы	Тематический	План, справка
Декабрь				
1.	Отслеживание потоков разноуровневого обучения: • параллель 10-х классов: - 10а – социально-экономический и гуманитарный профили; - 10б – технологический профиль; - 10в - естественно-научный профиль; - 10г – универсальный профиль • параллель 11-х классов: - 11а – социально-экономический и гуманитарный профили; - 11б – технологический, естественно-научный и универсальный профили	Посещение уроков, анализ процесса обучения по ФГОС СОО	Тематический	Информация
2.	Контроль за работой обучающихся находящихся на индивидуальном домашнем обучении	Посещение занятий, собеседование	Фронтальный	Справка, собеседование
3.	Контроль сдачи допускных экзаменов к ГИА в 11-х классах	Анализ итогового сочинения (изложения)	Персональный	Справка
4.	Контроль организации работы по подготовке к ГИА в 9-х и 11-х классах	Посещение уроков, индивидуальных занятий по подготовке к ГИА, собеседование с учителями и обучающихся	Тематический	Информация
5.	Анализ обучения обучающихся с ОВЗ	Профилактика	Тематический	Справка

		неуспеваемости		
6.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к домашней работе обучающихся	Анкетирование обучающихся, проверка журналов, проверка тетрадей, хронометраж домашних заданий	Фронтальный	Справка
7.	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	Проверка документации	Обзорный	Справка
8.	Оценка общей успеваемости, качества знаний и процента обученности	Подведение итогов работы учителей-предметников	Персональный	Справка
9.	Проверка ведения личных дел обучающихся	Анализ документов	Тематический, персональный	Информация
Январь				
1.	Текущий фронтальный контроль итогов 1-2 четверти (1 полугодия): • движение обучающихся, • успеваемость обучающихся (общая и качественная), • работа с неаттестованными и неуспевающими обучающимися, • работа с одаренными и высокомотивированными детьми	Анализ, мониторинг итоговых результатов, составление плана корректирующих действий	Фронтальный	Справка, материалы совещания при заместителе директора
2.	Анализ прохождения программы по всем общеобразовательным предметам. Контроль за выполнением практической части программы по русскому языку, литературе, физике, химии, биологии, географии	Анализ журналов, собеседования	Тематический	Справка
3.	Проверка и анализ электронного журнала. Цели проверки: • своевременность заполнения учителями-предметниками, • индивидуальная работа с «сильным» и	Анализ отчетной документации, собеседование с классными руководителями	Проверка и анализ учебной документации	Справка

	«слабым» учеником, • накапливаемость оценок, отметка пропусков уроков, • анализ учебы претендентов на аттестат особого образца, медали			
4.	Мероприятия по итоговой аттестации: • корректировка банка данных обучающихся выпускных классов, • составление расписаний консультаций, • корректировка предметов выбранных для сдачи экзаменов, • контроль за подготовкой к экзаменам	Диагностика	Персональный	Информация
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися в 5-11 классов	Организация работы со слабоуспевающими обучающимися в урочное и внеурочное время	Фронтальный	Справка
6.	Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта	Анализ образовательного процесса, определение степени соответствия	Тематический	Справка
Февраль				
1.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Информация
2.	Контроль состояния преподавания отдельных предметов	Анализ, посещение уроков	Тематический	Информация
3.	Посещение уроков и анализ уроков молодых и вновь прибывших педагогов (Мирончева С.А., Герасимова А.А., Лесниченко Д.В., Пуйко М.Ю., Яндо Е.И., Котельник М.В.)	Посещение уроков, анализ, собеседование	Персональный	Собеседование, справка (анализ урока)
4.	Контроль в 9-х классах	Посещение уроков,	Классно-обобщающий	Справка, протокол,

		индивидуальных занятий по подготовке к ГИА, собеседование с педагогами, проверка тетрадей		материалы малого педагогического совета
5.	Контроль в 11-х классах	Посещение уроков, элективных учебных предметов, практикумов, собеседование с педагогами, проверка тетрадей	Классно-обобщающий	Справка, протокол, материалы малого педагогического совета.
6.	Оформление необходимой документации обучающихся 9-х и 11-х классов для участия в ГИА	Определение предметов для сдачи ГИА, подготовка документации	Персональный	Информация
7.	Контроль за проведением дополнительных и консультативных часов учителями-предметниками	Своевременное и качественное проведение дополнительных и консультативных часов	Тематический	Итоги собеседования
Март				
1.	Мониторинг кадетских классов: 5к, 7к, 9к	Посещение уроков, классных часов, спец. дисциплин, анализ	Фронтальный	Информация
2.	Контроль процесса обучения работников, задействованных в проведении ГИА	Анализ результатов	Тематический	Информация
3.	Проверка и анализ журналов индивидуального обучения. Цели проверки: • оформление и ведение журналов учителями-предметниками, • отметка пропусков уроков, • накопляемость оценок	Анализ документов	Проверка и анализ учебной документации	Информация
4.	Контроль результатов пробных экзаменов	Анализ итогов экзаменов,	Персональный	Справка

	ГИА в 9-х и в 11-х классах (практико-ориентированных семинаров)	формирование реестра затруднений, составление плана корректирующих мероприятий		
5.	Оценка уровня подготовки к ВПР в 5-8-х, 11-х классах	Качество подготовки к ВПР	Тематический	Справка
6.	Контроль работы по сопровождению обучающихся при подготовке индивидуального проекта	Анализ и обобщение опыта совместной работы обучающегося и куратора	Персональный	Сводный отчет
7.	Мониторинг преподавания учебных предметов на основе результатов ГИА учителей-предметников (Каменева Ю.И., Хорошева Г.М., Зайнуллина Г.С., Ромашова Е.В., Седова Н.Б., Фомина Т.Г.)	Посещение уроков, анализ, собеседование	Персональный	Справка
8.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Выполнение закона РФ «Об Образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в школе	Тематический	Справка
Апрель				
1.	Отслеживание потоков разноуровневого обучения: • параллель 10-х классов: - 10а – социально-экономический и гуманитарный профили; - 10б – технологический профиль; - 10в - естественно-научный профиль; - 10г – универсальный профиль • параллель 11-х классов: - 11а – социально-экономический и гуманитарный профили; - 11б – технологический, естественно-	Посещение уроков, анализ процесса обучения по ФГОС СОО	Предупредительный	Информация

	научный и универсальный профили			
2.	Организация и проведение ВПР 5-8-х, 11-х классах	Проведение ВПР в соответствии с методическими рекомендациями	Фронтальный	Справка
3.	Контроль результатов ВПР 5-8-х, 11-х классах	Анализ результатов, заполнение сводных форм	Персональный	Информация
4.	Проверка техники чтения, вычислительных навыков в 5-х классах	Собеседование с учителями, обучающимися	Классно-обобщающий	Материалы совещания при заместителе директора
5.	Контроль состояния преподавания отдельных предметов	Посещение уроков, анализ результатов диагностических работ	Тематический	Справка
6.	Контроль организации работы по подготовке к ГИА в 9-х и 11-х классах	Посещение уроков, индивидуальных занятий по подготовке к ГИА, собеседование с учителями и обучающихся	Тематический	Информация
7.	Работа со слабоуспевающими обучающимися в 5-11 классов	Организация работы со слабоуспевающими обучающимися в урочное и внеурочное время	Фронтальный	Справка
8.	Анкетирование обучающихся 5-11 классов и их родителей (законных представителей) на выявление отношения к качеству образовательных услуг	Сравнительный анализ	Работа с обучающимися	Информация
9.	Распределение нагрузки учителей и разработка проекта учебного плана на новый учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий, работа с нормативными документами	Тематический, работа с педагогическими кадрами	Проект учебного плана и предварительная тарификация
	Май			
1.	Отслеживание результативности	Организация и	Персональный	Приказ

	промежуточной аттестации обучающихся и организация работы по ликвидации пробелов	проведение промежуточной аттестации		
2.	Переводные экзамены в 5-8-х, 10-х классах	Анализ переводных экзаменов	Тематический	Справка
3.	Итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах: <ul style="list-style-type: none"> • составление расписаний консультаций, • контроль посещения занятий, • контроль за проведением выпускных экзаменов (в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ) 	Сопоставительный анализ	Персональный	Материалы к анализу работы школы
4.	Контроль за работой обучающихся находящихся на индивидуальном домашнем обучении	Посещение занятий, собеседование	Фронтальный	Справка
5.	Организация и проведение ВПР 5-8-х, 11-х классах	Анализ результатов ВПР	Фронтальный	Справка
6.	Контроль результатов ВПР 5-8-х, 11-х классах	Анализ результатов, заполнение сводных форм	Персональный	Информация
7.	Контроль результатов итоговой аттестации обучающихся 5-8-х, 10-х классов	Поведение итогов работы	Фронтальный	Приказ
8.	Анализ прохождения программы по всем общеобразовательным предметам. Контроль за выполнением практической части программы по русскому языку, литературе, физике, химии, биологии, географии	Анализ журналов, собеседование	Тематический	Справка
9.	Выполнение рабочих программ за учебный год	Проверка документации	Обзорный	Справка
10.	Оценка общей успеваемости, качества знаний и процента обученности	Подведение итогов работы учителей-предметников	Персональный	Справка
	Июнь			

1.	Текущий фронтальный контроль итогов 1-4 четверти (1-2 полугодия): • движение обучающихся, • успеваемость обучающихся (общая и качественная), • работа с неаттестованными, неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, • работа с одаренными и высокомотивированными детьми	Анализ, мониторинг результатов контрольных работ, срезов	Фронтальный	Справка, материалы совещания при заместителе директора
2.	Проверка и анализ электронного журнала. Цели проверки: • своевременность заполнения учителями-предметниками, • выставление итоговых оценок, • накапливаемость оценок, отметка пропусков уроков, • анализ учебы претендентов на аттестат особого образца, медали	Анализ документов, собеседование с классными руководителями	Проверка и анализ учебной документации	Справка
3.	Анализ обучения обучающихся с ОВЗ	Определение эффективности обучения	Тематический	Справка
4.	Проверка ведения личных дел обучающихся	Анализ документов	Тематический, персональный	Информация
5.	Контроль результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов	Анализ результатов итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах	Фронтальный	Справка
7.	Заполнение аттестатов обучающихся 9-х, 11-х классов	Проверка заполнения	Персональный	Информация
8.	Анализ результатов учебно-воспитательного процесса за 2023-2024 учебный год	Анализ основных мероприятий	Тематический	Анализ работы за год
9.	Подготовка материалов для Публичного доклада директора школы	Выписки из справок и приказов, систематизация и обобщение материала	Проверка и анализ учебной документации	Аналитический материал для публичного доклада

УКП

№ п/п	Направление контроля	Содержание контроля	Сроки контроля	итог
Сентябрь				
1.	Выполнение всеобуча	Уточнение списков учащихся по классам. Составление банка данных обучающихся УКП. Комплектование классов.	До 30.09.2023	Списки учащихся Приказы о зачислении и отчислении Приказ о комплектовании классов
		Составление расписания занятий в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора и СанПин в условиях распространения новойкоронавирусной инфекции на 2023-2024 учебный год	До 14.09.2023	Расписание занятий УКП
2.	Работа с кадрами	Уточнение нагрузки педагогических работников	До 15.09.2023	Учебная нагрузка приказ
		Корректировка, согласование и утверждение рабочих программ по учебным предметам		
3.	Работа со школьной документацией	Корректировка, согласование и утверждение плана работы УКП 2023-2024 учебный год, плана ВШК УКП 2023-2024 учебный год	До 15.09.2023	Утверждение нормативной документации
		Оформление личных дел вновь прибывших учащихся	В течение месяца	Личные дела
		Оформление классных журналов	До 30.09.2023	Классные журналы
4.	Готовность к новому учебному году	Проверка готовности УКП к новому учебному году (кабинет, наличие учебников)	До 15.09.2023	Совещание при зам. директора по УКП
5.	Контроль за	Организация контроля за	В течение месяца	Ведение журнала посещаемости,

	организацией всеобуча	посещаемостью У КП учащимися Контроль за организацией учебной работы с учащимися на дистанционном, очно-заочном обучении		ежемесячный отчет
6.	Работа с родителями	Скорректировать базу данных семей, находящихся в социально опасном положении	В течение месяца	База данных
7.	Организационно- методическое и технологическое обеспечение образовательной деятельности	Собрать информацию для федерального статистического наблюдения «ОО-1 «Сведений об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»	В течение месяца	статотчетность
Октябрь				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка личных дел обучающихся Проверка классных журналов	До 31.10.2023	Справки
2.	Мониторинг качества образования	Диагностические работы в 12 классе по русскому языку и математике в форме ЕГЭ Контроль подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-классах и итоговому сочинению (изложению) в 12 классе	В течение месяца До 31.10.2023	Анализ диагностических работ Отчет учителей-предметников (планы работы, отчет за сентябрь-октябрь)
3.	Работа педагогическим коллективом	с Анализ деятельности педагогов по работе с обучающимися по очно-заочной и дистанционной форме обучения	23.10.2023	Совещание при зам.директора по У КП, отчеты учителей-предметников (за сентябрь-октябрь)

		Проанализировать объективность выставления оценок		
4.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в У КП
Ноябрь				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка классных журналов	До 30.11.2023	Справка
2.	Мониторинг качества образования	Диагностические работы в 9 классе по русскому языку и математике в форме ОГЭ	В течение месяца	Анализ диагностических работ
		Контроль подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-классах и итоговому сочинению (изложению) в 12 классе	До 30.11.2023	Отчет учителей-предметников (планы работы, отчет за ноябрь)
3.	Работа педагогическим коллективом с	Анализ деятельности педагогов по работе с обучающимися по очно-заочной и дистанционной форме обучения	28.11.2023	Совещание при зам. директора по У КП, отчеты учителей-предметников (за ноябрь)
		Проанализировать объективность выставления оценок		
4.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в У КП
Декабрь				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка личных дел обучающихся	До 26.12.2023	Справка
		Проверка классных журналов		
2.	Работа со школьной	Анализ работы У КП за 1	До 26.12.2023	Отчет

	документацией	полугодие 2023-2024 уч.г		
3.	Мониторинг качества образования	Диагностические работы по русскому языку и математике 9, 12 класс	В течение месяца	Анализ диагностических работ
		Итоговое допускное сочинение	До 7.12.2023	Анализ итогового сочинения
4.	Работа с педагогическим коллективом	Итоги 1 полугодия 2023-2024 уч.г	26.12.2023	Совещание при зам. директора по УКП
5.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в УКП
6.	Работа с родителями	Скорректировать базу данных семей, находящихся в социально опасном положении	В течение месяца	База данных
Январь				
1.	Мониторинг качества образования	Пробное устное собеседование по русскому языку (9 класс)	21.01.2024	Анализ устного собеседования
2.		Подготовка к реализации проекта «Наставничество в УКП»	В течение месяца	Работа с документацией, собеседование с педагогами и обучающимися, создание рабочих групп
3.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в УКП
4.	Работа с родителями	Информирование, консультирование	В течение месяца	Индивидуальные беседы
Февраль				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка личных дел обучающихся	28.02.2024	Справка
		Проверка классных журналов		
2.	Мониторинг качества образования	Устное собеседование по русскому языку (9 класс)		Анализ устного собеседования
3.	Работа с педагогическим	Составление графика	11.02.2024	График

	коллективом	индивидуальных консультаций для обучающихся 9, 12 классов		
4.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в У КП
5.	Работа с родителями	Информирование, консультирование	В течение месяца	Индивидуальные беседы
Март				
1.	Работа с обучающимися	Организация индивидуальной коррекционной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение месяца	Отчеты учителей предметников
		Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в У КП
2.	Работа с педагогическим коллективом	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся (корректировка).	До 12.03.2024	Индивидуальные планы подготовки к ГИА-2024
3.		Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА	В течение года	Успешное прохождение ГИА- 2024 всеми выпускниками
4.	Мониторинг качества образования	Проведение пробных экзаменов по математике, русскому языку и др.предметам		Анализ пробных экзаменов
5.	Работа с родителями	Организационные собрания	25.03.2024	Родительское собрание

		родителей учащихся 9 и 12 классов		
Апрель				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка классных журналов	До 30.04.2024	Справка
2.	Работа с педагогическим коллективом	Анализ деятельности педагогов по работе с обучающимися по очно-заочной и дистанционной форме обучения	23.04.2024	Совещание при зам.директора по УКП, отчеты учителей-предметников (за январь-апрель)
		Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА	В течение года	Успешное прохождение ГИА- 2024 всеми выпускниками
3.	Работа с обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение месяца	Беседы, составление характеристик, справки об обучении в УКП
Май-июнь				
1.	Контроль за ведением школьной документации	Проверка личных дел обучающихся	До 26.05.2024	Справка
		Проверка классных журналов		
2.	Работа со школьной документацией	Анализ работы УКП за 2023 - 2024 уч.г	25.06.2024	Отчет, публичный доклад
3.	Мониторинг качества образования	ГИА-2024	По графику	Анализ
4.	Работа с педагогическим коллективом	Итоги 2023-2024 уч.г	28.05.2024	Совещание при зам. директора по УКП

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Цель:

- организационные и методические аспекты организации внеурочной деятельности в 1-11 классах в рамках реализации учебного плана ООП НОО, ООО, СОО.
- ведение документации по внеурочной деятельности, проведение занятий в соответствии с расписанием, посещение занятий учащимися, формы проведения занятий.

Задачи внутришкольного контроля воспитательного процесса в школе:

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - обучающийся, руководитель - учитель.
2. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, дополнительных и индивидуальных занятий.
3. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику проведения воспитательных мероприятий.
4. Совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
СЕНТЯБРЬ							
1	Соответствие рабочих программ внеурочной деятельности 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Оценка соответствия рабочих программ внеурочной деятельности 1-11 классов требованиям	Рабочие программы внеурочной деятельности	Тематический	Анализ, изучение документации	Зам.директора по ВР	Справка

		ФГОС					
2	Работа с классными руководителями 1-11 классов по занятости обучающихся во внеурочной деятельности.	Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования Тазовского района	Классные руководители 1-11 классов	Фронтальный	Сбор информации	Зам.директора по ВР	Справка

ОКТАБРЬ

3	Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов	Отслеживание адаптации учащихся 1,5,10 классов	Методическая грамотность учителей работающих в 1, 5, 10 классах; готовность учащихся к обучению	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка
4	Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4 классах	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с	Занятия внеурочной деятельности в 1-4 классах	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка

		ФГОС					
5	Контроль за работой вновь прибывших учителей, реализующих программы внеурочной деятельности.	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности соответствии ФГОС	Занятия внеурочной деятельности, соответствие ФГОС	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка
НОЯБРЬ							
6	Проверка журналов учёта занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 1 четверти	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журнал	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка
7	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочной деятельности	Выявить количественный состав обучающихся, занятых во внеурочной деятельности по параллелям на конец 1 четверти	Руководители объединений/ секций	Обобщающий	Сбор информации	Зам.директора по ВР	Справка
8	Проверка организации внеурочной деятельности в 5-11 классах по общеинтеллектуальном	Оценка состояния проведения занятий внеурочной	Занятия внеурочной деятельности в 5-11 классах по	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение	Зам.директора по ВР	Справка

	у направлению	деятельности в соответствии с ФГОС	в общеинтеллектуальному направлению		опросов, собеседование		
ДЕКАБРЬ							
9	Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4 классах по спортивно-оздоровительному направлению	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Занятия внеурочной деятельности в 1-4 классах по спортивно-оздоровительному направлению	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка
10	Проверка журналов учёта занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 2 четверти	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журнал	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка
11	Проверка ведения портфолио достижений обучающихся 1-5 классов	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся	Портфолио достижений обучающихся	Тематический	Просмотр портфолио	Заместитель директора по ВР	Справка
ЯНВАРЬ-ФЕВРАЛЬ							
12	Проверка ведения	Оценка	Портфолио	Тематический	Просмотр	Заместитель	Справка

	портфолио достижений обучающихся 6-11 классов	состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся	достижений обучающихся		портфолио	директора по ВР	
13	Проверка организации внеурочной деятельности в 5-11 классах по спортивно-оздоровительному направлению	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Занятия внеурочной деятельности в 5-11 классах по спортивно-оздоровительному направлению	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка
МАРТ							
14	Проверка журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 3 четверти.	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журнал	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка
15	Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4 классах	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с	Занятия внеурочной деятельности в 1-4 классах	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка

		ФГОС					
АПРЕЛЬ							
16	Проверка организации внеурочной деятельности в 5-11 классах	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Занятия внеурочной деятельности в 5-11 классах	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, проведение опросов, собеседование	Зам.директора по ВР	Справка
17	Мониторинг удовлетворённости родителей 1-11 классов организацией внеурочной деятельности в МБОУ ТСОШ	Выявить удовлетворённость родителей 1-11 классов организацией внеурочной деятельности в МБОУ ТСОШ	Родители обучающихся 1-11 классов	Обобщающий	Анкетирование	Зам.директора по ВР	Справка
МАЙ							
18	Проверка журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 4 четверти.	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журнал	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка
19	Подготовка анализа внеурочной деятельности за 2023-2024 учебный год	Оценка состояния проведения занятий внеурочной			Сбор информации по ВУД	Заместитель директора по ВР	Справка

		деятельности в соответствии с ФГОС					
20	Составление плана внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год.	Подготовка к тарификации, анкетирование родителей обучающихся, составление списков обучающихся объединений (секций) на 2024-2025 учебный год	и Обучающиеся, родители, классные руководители 1-11 классов	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка

Воспитательная работа

Цели ВШК:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, согласно ФЗ №273 «Об образовании в РФ» от 26.12.2012г.
2. Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно – воспитательной работы в школе и своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.
3. Повышение профессиональной компетентности учителей.
4. Повышение качества образования.
5. Контроль за состоянием здоровья учащихся, формирование здорового образа жизни.

Задачи ВШК:

1. Обеспечение безопасности учащихся, сохранение и укрепление их здоровья;

2. Выявление одаренных и способных учащихся;
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации воспитательного процесса с целью распространения педагогического опыта;
4. Выявление проблем в воспитании, коррекция поведения и нравственного отношения к окружающему миру;
5. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель-ученик, руководитель-учитель;
6. Освоение новых подходов к оценке воспитательных достижений учащихся;
7. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя;
8. Совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

Формы контроля:

- Тематический - обобщающий
- Предметно - обобщающий
- Классно – обобщающий
- Персональный
- Фронтальный

СЕНТЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям, категории учащихся и соответствие	Руководитель МО классных руководителей	Персональный, проверка планов	Зам.директора по ВР	Утвержденные директором планы работы на 2023-2024 учебный год

		задачам школы, актуальность решаемых задач				
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Зам.директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка
4.	Учет программы воспитания в рабочих программах педагогов	Воспитательное направление в рабочих программах педагогов	Рабочие программы педагогов (составленные с учетом программы воспитания)	Тематический	Зам.директора по ВР	Административное совещание, собеседование

ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Учащиеся	Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Анализ на совещании классных руководителей
2.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Зам.директора по ВР	Справка
3.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической	Классные руководители	Тематический, отчеты классных руководителей	Зам.директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

	корректировка в течение года	запущенности ребенка				
--	------------------------------	----------------------	--	--	--	--

НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители	Административное совещание
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель МО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка
4.	Работа по профилактике	Участие классов в общешкольном	Классные руководители	Тематический, посещение	Советник директора по	Аналитическая справка

	экстремизма	дне толерантности		мероприятий, участие в конкурсах	воспитанию, педагог организатор	
5	Контроль деятельности детских общественных объединений	Результативность реализации соответствующих модулей программы воспитания за I полугодие	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, классных руководителей, руководители детских общественных объединений	Обобщающий	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за I полугодие 2023-2024 учебного года соответствующих модулей, отчет на педсовете

ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Дежурный учитель	Диагностический, наблюдение	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка
2.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в	Зам.директора по ВР, Советник директора по	Аналитическая справка

		«Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий		конкурсах	воспитанию	
--	--	---	--	-----------	------------	--

ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию.	Административное совещание
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель МО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей

3.	Работа классных руководителей с родителями (законными представителями) учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители (1-11 классов)	Тематический, посещение классных родительских собраний	Зам.директора по ВР	Отчеты классных руководителей
4.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка	Определить: - категорию семьи и социальный состав; - социальную, педагогическую запущенность ребенка	Классные руководители	Тематический, отчеты классных руководителей	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию.	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог организатор	Аналитическая справка

2.	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, социальный педагог	Аналитическая справка
3.	Внеурочная деятельность учащихся	Качество проводимых дополнительных занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий	педагог-организатор	Персональный, посещение дополнительных занятий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию.	Анализ при заместителе директора

МАРТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						

1.	Организация и воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка
2.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	классные руководители	Диагностический, проверка документации	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, социальный педагог	Аналитическая справка
3.	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	педагоги-организаторы	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, социальный педагог	Отчеты классных руководителей
4.	Работа по профилактике детского дорожно	Проведение мероприятий в рамках месячника по	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в	Зам.директора по ВР, Советник директора по	Аналитическая справка

	транспортного травматизма	безопасности дорожного движения		конкурсах	воспитанию	
--	---------------------------	---------------------------------	--	-----------	------------	--

АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, руководитель МО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию, социальный педагог	Обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное	Классный руководитель 9 кл	Тематический, посещение родительских собраний	Зам.директора по ВР, Советник директора	Аналитическая справка

		самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»			по воспитанию.	
4.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители	Тематический, посещение классных часов	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию.	Аналитическая справка
5.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители, педагоги организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка

МАЙ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация проведения мероприятий, посвященных годовщине Победы	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию.	Аналитическая справка

		Великой Отечественной войне привлечением детских общественных объединений, участие классов мероприятий	С В				
2.	Формирование ЛОЛ (летнего оздоровительного лагеря)	Оформление и сдача срок необходимой документации для работы бригады	И В	Руководитель ЛОЛ	Тематический, проверка документации	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка
3.	Формирование социального паспорта данных каждого класса и его корректировка по итогам 2023-2024 учебного года	Социальный паспорт данных каждого класса и школы на конец учебного года		Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию	Социальный паспорт класса, школы, отчеты
4.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению	Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских		Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов мероприятий	Советник директора по воспитанию, педагог организатор	Аналитическая справка в самообследовании

	учащихся во внеклассную работу	конкурсах		и конкурсах		
5.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, руководитель МО классных руководителей	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Советник директора по воспитанию	Анализ ВР за 2023-2024 учебный год в самообследовании

№	Тематика контроля	Формы контроля	Сроки	Выход
Фронтальный контроль				
1	Контроль посещаемости занятий дополнительного образования	Посещение занятий ДО	Еженедельно	Справка
2	Административный контроль дежурства по школе	Дежурство по школе	Ежемесячно	Справка
3	Контроль участия педагогов в педагогических конкурсах	Сбор информации	Раз в четверть	Справка
4	Контроль получения сертификатов ПФДО	Сбор и свод информации классных руководителей	Раз в четверть	Справка