Муниципальное общеобразовательное учреждение «Елатомская средняя общеобразовательная школа»

Принято решением Педагогического совета №1

от «26» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Елатомская СОШ»

_____Л.В. Соустова

«26» августа 2024 г.

Подписано цифровой подписью: Соустова Людмила Васильевна

План внутришкольного контроля

в 2024-2025 учебном году

р.п. Елатьма 2024 г.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
			Август				
1.	Комплектование первых, десятых классов	• Комплектования первых, десятых классов	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УР, Секретарь	Приказ
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	• Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Директор, заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством	Приказы, акты
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	• Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Методист, заместитель директора по ВР	План работы
			Сентябрь				
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	• Выявление стартового начала	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Кл .руководители .	Справка
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	• Установление соответствия учебников и программно-методического	Предупредительный	Собеседование с педагогом-библиотекарем, классными	Сентябрь	Заместитель директора по УР,	Информация

		обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; • Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов		руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов		Педагог - библиотекарь	
7.	Состояние календарно-тематического планирования	• Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Справка
8.	Состояние оформления электронного журнала	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов, загрузка КТП	Предупредительный		Сентябрь	Заместитель директора по УР	Справка
9.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной и стартовый контроль)	• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Приказ, справка
10	Ведение личных дел обучающихся 1-х классов	• Определения правильности оформления и ведения личных дел обучающихся	Предупредительный	Проверка	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Справка
11.	Уровень педагогической деятельности	• Наблюдение и контроль за профессиональным и методическим уровнем	Предупредительный	1.Собеседование 2. Проверка	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методист	Информация

	педагогов	педагогической деятельности педагогов		документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение.			
Октябрь							
12.	Оформление классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 30 числа)	Заместитель директора по УР	Справка
13.	Классно-обобщающий контроль 1-х и 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 1-х и 5-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УР	Справки
14.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УР	Мониторинг, справки
15.	Работа педагогов с одаренными детьми	• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2. ВсОШ по предметам 4-11 кл.	Октябрь	Заместитель директора по УР, методист	Информация, справки, приказы

16.	Подготовка к аттестации педагогов	• Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО,	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по УР, методист	Информация. Консультации, справки
		оформления портфолио					
17.	Организация работы с учащимися группы риска	• Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
18.	Ведение рабочих тетрадей (5 кл.)	Изучение: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УР	Справка
Ноябрь							
19.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь	Заместитель директора по УР	Справка

20.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь	Заместитель директора по УР	Педсовет, справка
20.	Состояние работы кружков	Проверка: • Наполняемости групп • Посещаемости учащимися кружков; • Выполнения режимных моментов; • Качества самоподготовки учащихся	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка
21.	Ведение личных дел обучающихся 9-х классов, 11го классов	• Определения правильности оформления и ведения личных дел обучающихся	Предупредительный	Проверка	Ноябрь	Заместитель директора по УР	Справка
Декабрь							
22.	Оформление электронного журнала	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в электронном журнале; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка электронного журнала	Декабрь	Заместитель директора по УР	Справка
23.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: • Результативности деятельности методических объединений;	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Методист	Информация, методический совет

		• Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе ШМО; • Работы по теме самообразования;					
24.	Адаптация учащихся в средней школе	• Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование педагога–психолога	Декабрь	Педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
25.	Анализ соответствия контрольных работ графику оценочных процедур на 1-е полугодие 2024-2025 учебного года; анализ результатов оценочных процедур	• Выявление соответствия • Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический персональный	1. Посещение уроков 2. Сбор документации Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Справка, совещание при Директоре, справки
26.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	• Изучение состояния документации	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Декабрь	Методист	Информация
27.	Ведение личных дел обучающихся 5-х классов, 10го классов	Определения правильности оформления и ведения личных дел обучающихся	Предупредительный	Проверка	Декабрь	Заместитель директора по УР	Справка
Январь							
28.	Успеваемость обучающихся за 2	• Выявление качества знаний и успеваемости	Тематический	1. Проверка электронного	Январь	Заместитель директора по УР	Педсовет

	четверть	учащихся за 2 четверть		журнала; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.			
29.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УР	Мониторинг, справка
Февраль							
30.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УР	Справка
31.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Диагностические работы в формате ОГЭ и ЕГЭ по Математике, русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УР	Мониторинг, справка
Март							
32.	Ведение электронного журнала	Выявление: • Правильности и	Тематический	Проверка классных	Март	Заместитель директора по УР	Справка

		своевременности, полноты записей в электронном журнале; • Объективности выставления оценок		журналов			
33.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка электронного журнала, календарно-тематического планирования	Март	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при директоре
34.	Классно-обобщающий контроль в 4-х классах	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 4-х классов	Март	Администрация	Приказ, справки
Апрель							
35.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка электронного журнала; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УР	Педсовет, справка
36.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Диагностические работы в формате ОГЭ и ЕГЭ по Математике, русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УР	Мониторинг, справка

Май							
37.	Промежуточна яаттестация	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Май	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
38.	Оформление электронного журнала	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в электронном журнале; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка электронного журнала	Май	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при директоре
39.	Успеваемость обучающихся за учебный год, выполнение образовательной программы школы за учебный год	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год • Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	1. Проверка классных журналов, КТП; 2. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УР	Педсовет, справка
Июнь							
40.	Уровень и качество подготовки выпускников	• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка, педсовет
41.	Ведение личных дел обучающихся	• Определения правильности оформления и ведения личных дел обучающихся	Предупредительный	Проверка	Июнь	Заместитель директора по УР	Справка