

## **План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год.**

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель *школы* должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля

### **Общие цели ВШК:**

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

### **Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

### **Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;

- психологическое состояние и условия.

### **Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

### **Выделяются следующие формы контроля:**

- административный;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль.

### **Эти формы инспектирования подразделяются на:**

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель – родитель - школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

### **Для подведения итогов контроля используются такие формы:**

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки, мониторинг.

**План внутришкольного контроля  
в 2024-2025 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы проведения контроля</b>	<b>Сроки проведения контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Выход</b>
<b>Август</b>							
1.	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплектования первых, десятых классов</li> </ul>	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР, секретарь учебной части	Приказ
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения</li> </ul>	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Паспорта кабинетов
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей</li> </ul>	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
<b>Сентябрь</b>							
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление стартового начала</li> </ul>	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кл. руководители	Справка
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия учебников и программно-методического</li> </ul>	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными	Сентябрь	Заместитель директора по УВР,	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		библиотекарь	
7.	Состояние календарно-тематического планирования	• Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Методический совет
8.	Состояние оформления ЭлЖура	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов, загрузка КТП	Предупредительный		Сентябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
9.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной и стартовый контроль)	• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (3 недели)	Заместитель директора по УВР	Приказ
10.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	• Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение.	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Информация

**Октябрь**

11.	Оформление классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности заполнения классных журналов;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 30 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка
12.	Классно-обобщающий контроль 1-х и 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 1-х и 5-х классов	Октябрь	Администрация	Приказ, справки
13.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>• Пробный экзамен по математике в 9, 11 классах</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение учебных занятий;</li> <li>2. Проверка документации</li> <li>3. Анализ работ</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
14.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов;</li> <li>2. ВсОШ по предметам 4-11 кл.</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
15.	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО,</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование.</li> <li>2. Проверка документации.</li> <li>3. Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация

		оформления портфолио					
16.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
17.	Ведение рабочих тетрадей (5 кл.)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима</li> </ul>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Ноябрь</b>							
18.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
19.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Педсовет

20.	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наполняемости групп</li> <li>• Посещаемости учащимися кружков;</li> <li>• Выполнения режимных моментов;</li> <li>• Качества самоподготовки учащихся</li> </ul>	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>Декабрь</b>							
21.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 30 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка
22.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Участия в работе ШМО;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
23.	Адаптация учащихся в средней школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение микроклимата коллектива</li> </ul>	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
24.	Промежуточная аттестация (согласно плану)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре

25.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния документации</li> </ul>	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация
<b>Январь</b>							
26.	Успеваемость обучающихся за 2 четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть</li> </ul>	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка классных журналов;</li> <li>Результаты контрольных работ.</li> <li>Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Педсовет
27.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий;</li> <li>Проверка документации;</li> <li>Анализ работ</li> </ol>	Январь	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
<b>Февраль</b>							
28.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul> <p>Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ</p>	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка



29.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
<b>Март</b>							
30.	Ведение классных журналов	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Март (до 30 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка
31.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
32.	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 4-х классов	Март	Администрация	Приказ, справки
<b>Апрель</b>							
33.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет

34.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
35.	Годовая промежуточная аттестация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (3-4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
<b>Май</b>							
36.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
37.	Годовая промежуточная аттестация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Май (1-2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
38.	Успеваемость обучающихся за учебный год, выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> <li>• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	1. Проверка классных журналов, КТП; 2. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР	Педсовет
<b>Июнь</b>							
39.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li> </ul>	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка, педсовет