Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Белякова\_\_\_

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

***Цели внутришкольного контроля:***

-совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности общего образования;

-выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;

-выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности; -обеспечение функционирования образовательной организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС к оснащению и организации образовательного процесса.

-установить степень выполнения требований государственных стандартов к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы всех уровней общего образования, т.е. *образовательных результатов* (личностных, метапредметных и предметных),

-установить степень *выполнения требований к условиям* реализации образовательной программы на всех уровнях общего образования, в том числе к кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;

***Задачи внутришкольного контроля:***

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

* анализ результатов внедрения передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

-изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

-анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

-совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации,

-обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;

-мониторинг достижений обучающихся по предметным, метапредметным и личностным результатам, с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

-диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов.

***сентябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| Работа ШМО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности | Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком  | Протоколы МО, рабочие программы | Тематический | Изучение документации, рецензирование | завуч | Совещание при директоре, справка |
| Планирование работы МО | Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы | Документация ШМО | Тематический | Анализ планов ШМО | завуч | Совещание при директоре, справка |

|  |
| --- |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Устройство выпускников 9-х в других образовательных учреждениях | Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы |  | Диагностический | Анализ сведений об устройстве выпускников | Классный руководитель | Информация для отчета ОО-1справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Качество знаний по предметам (входной контроль) | Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | ШМО | Справки, протоколы ШМО,совещание при директоре |
| Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников(сентябрь-октябрь) | Отслеживание адаптации вновь принятых детей в детских коллективах | Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей по их успешной социализации | Персональный | Наблюдение, посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, родителями | кл. руководители,\ | Совещание при директоре,  |
| Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 и 5-х классах | Выявление уровня техники чтения | Техника чтения учащихся 2-4 и 5-х классов | Тематический | Устная проверка знаний | руководитель ШМО | Сводная таблица,совещание при директоре. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контроль работы вновь принятых учителей | Знакомство с методами работы вновь принятых учителей | Методическая грамотность учителей, владение современными образовательными технологиями | Персональный | Посещение уроков, знакомство с документацией учителя по предмету, собеседование | Администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Оформление личных дел учащихся 1-9 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Личные дела 1-9 классов | Фронтальный | Изучение документации | администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Организация работы с одаренными и мотивированными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах | Графики консультаций, доп.занятий | Тематический | Анализ документации, собеседование с педагогами | завуч | Совещание при директоре, справка |

***Октябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Материалы и документы школьного этапа олимпиады | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | завуч |  Совещание при директоре, справка |
| Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками | Документы проведения индивидуальных консультаций | Тематический | Анализ документации, собеседование, наблюдение | Учител-предметники, завуч | Совещание при директоре  |
| Подготовка к итоговой аттестации | Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА | Информационные документы по итоговой аттестации | Тематический | Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание | администрация,кл. руководители | Родительские собрания.Протоколы. Листы ознакомления |
| Адаптация школьников (1,5 -ых классов и новых учащихся) | Анализ результатов адаптации школьников | Результаты в 5-х классах, наблюдений в 1-х классах и за новыми учениками школы | Обзорный | Работа с документами, беседа, дискуссия | Администрация | Совещание при директоре. |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9 классе | Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА | Планы учителей по организации повторения учебного материала | Тематический | Посещение уроков в 9 классе, собеседование с учителями-предметниками | Администрация | Совещание при директоре. Справка  |
| Проверка состояния преподавания английского языка  | Отслеживание знаний учащихся 5-9 кл.,  | Мотивированность учащихся на обучение в школе | Тематический | Анализ развития УУД школьников, посещение уроков | Администрация | Собеседование при директоре .Справка  |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Администрация | Справка по итогам первой четверти |
| Ведение тетрадей для контрольных и практических работ.  | Соблюдение ЕОР (единый орфографический режим), соответствие требованиям | Тетради учащихся  | Тематический | Анализ ведения тетрадей, собеседование с учителями | завуч | Справка по итогам первой четверти |
| ***4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 9 класса | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | Документация учебной работы в 8 классе | Тематический | Изучение и анализ документации, посещение уроков | руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |
| ***5. Контроль сохранения здоровья учащихся*** |
| Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса  | Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках | Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций | Тематический  | Посещение уроков физкультуры, изучение документации | Администрация | Совещание при директоре, справка |

***Ноябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Состояние работы с детьми «группы учебного риска» | Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения | Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска | Тематический | Наблюдение, собеседование, анализ документации | Администрация | Собеседование, рекомендации учителям,совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Организация работы учителей по подготовке к ВПР  | Качество работы учителей по подготовке к ВПР | Журналы, тетради учащихся, документация учителя | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ документации | руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Итоги олимпиад, протоколы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль школьной документации.*** |
| Состояние рабочих тетрадей учащихся 4 и 5 классов | Соблюдение ЕОР, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками. | Тетради учащихся  | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |

***декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся | Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход | Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана – промежуточный контроль 5-8 кл. | Выявление уровня сформированности УУД на конец 1 полугодия | Диагностические и тестовые работы, пробные ВПР | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок.  | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Завуч | Совещание при директоре, справка  |
| Состояние и ведение тетрадей учащихся  | Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки  | Тетради учащихся классов | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |
| ***4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Использование ИКТ в учебном процессе | Выполнение требований ФГОС |  Медиатека учителя, дидактический материал | Тематический | Посещение уроков, работа с материалами | Администрация | Справка, обсуждение выводов на заседаниях ШМО  |

***январь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | Итоги олимпиад, протоколы | Тематический | Анализ документации, собеседование | Завуч | Справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 классе | Качество подготовки выпускников к ГИА | Документация по проведению уроков и консультаций | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Руководитель ШМО | Справка,совещание при директоре |
| Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе(ОДНКНР и ОРКСЭ) | Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности  | Документация, планирование учителей | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Администрация  | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах | Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися | Документация по подготовке проектов | Тематический | Анализ документации | Администрация | Заседания ШМО |

***февраль***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Формирование базы по комплектованию1 класса | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой территорией | завуч | База данных  |
| Посещаемость занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий учащимися «группы риска» | Документы о посещаемости школы | Тематический | Анализ документов, наблюдение, собеседование | кл. руководители,администрация | Справка, совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» (1-9 класс) | Соблюдение техники безопасности при проведении уроков физкультуры и ОБЖ | Документация учителя | Персонально-тематический | Анализ документации, посещение уроков | Администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность оформления, накопляемость оценок.  | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Завуч | Совещание при директоре, справка  |
| Состояние и ведение тетрадей учащимися 5-6-х классов | Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки  | Тетради учащихся 5-6-х классов, э/журнал | Тематический | Анализ работ, собеседование | Руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка |

***март***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль выполнения всеобуча*** |
| Состояние работы со слабоуспевающими учащимися | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Документация учителя, планирование | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Завуч | Совещание при директоре, справка |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Состояние освоения образовательных программ по предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 классе | Анализ уровня готовности учащихся к ГИА | Журналы, документация учителя | Обзорный | Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам | Администрация | Справка,совещание при директоре |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность оформления, объективность выставления оценок | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Администрация | Совещание при директоре, справка  |

***апрель***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-9 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка  |
| ***2. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Администрация | Совещание при директоре, справка  |
| Участие учащихся 2-9-х классов в районных олимпиадах и проектной деятельности школы на муниципальном и региональном уровне | Уровень достижений учащихся школы | Протоколы участия | Тематический | Анализ документации, наблюдения | Администрация | Анализ результатов, справка |

***май***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** |
| Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-9 классов – итоговый контроль (апрель-май) | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года | Диагностические и тестовые работы | Тематический | Проведение и анализ диагностических и тестовых работ | Руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка  |
| ***2. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов  | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. Прохождение программы | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Администрация | Совещание при директоре, справка  |
| Оформление личных дел учащихся 1-9 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся | Личные дела 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации | Администрация | Совещание при директоре, справка |
| ***3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс*** |
| Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность) | Подготовка учебного плана на следующий учебный год |  Анкеты родителей и учащихся, классные часы | Тематический | Собеседования, анализ документации | Администрация, педагоги школы |  Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год |
| Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня | Учет достижений педагогов | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Руководитель ШМО | Совещание при директоре, справка  |

***июнь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***1.Контроль за выполнением всеобуча*** |
| Формирование базы по комплектованию1 класса | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением | Старший воспитатель | Собеседование, приказы о зачислении |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов***  |
| Результативность учебного процесса | Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования | Результаты аттестации обучающихся за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Администрация | Заседание педсовета (август) |
| Результативность итоговой аттестации | Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы | Результаты итоговой аттестации уч-ся 9 кл. | Итоговый | Анализ документации, протоколов экзаменов | Администрация | Аналитический отчет |
| ***3. Контроль ведения школьной документации.*** |
| Оформление аттестатов, свидетельств выпускников. | Качество оформления документов строгой отчетности | Документы строгой отчетности | Итоговый | Проверка документации | Директор. | Журналы выдачи аттестатов |

Директора М.А. Белякова