

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Еланцынская средняя общеобразовательная школа»

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

Цели внутришкольного контроля (ВШК):

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

Задачи ВШК:

1. Контроль над исполнением законодательства в области образования.
2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.
3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций.
6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

МБОУ «Еланцынская СОШ» придерживается следующих принципов внутришкольного контроля в ОО:

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, вопросы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОО;
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- открытость как 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, которая является самым важным принципом при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным.

Направления ВШК:

- дидактическая и 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Еланцынская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор
МБОУ «Еланцынская СОШ»
_____ /М.Д. Изиев/
№ 334 от 11.09.2024 г.

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный	Выход
Август							
1.	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> Комплектования первых, десятых классов; 	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР Секретарь	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения 	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей 	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
Сентябрь							
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> Выявление стартового начала 	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х		Тематический	Сбор информации .	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка

	классов					Кл. руководители	
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения Федеральному перечню учебников по ФГОС-ФОП 	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
7.	Состояние календарно-тематического планирования	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам 	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
8.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; Выполнения единых требований по ведению тетрадей 	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация,
9.	Уровень знаний учащихся программного материала (оценочные процедуры ОО)	<ul style="list-style-type: none"> Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый, входной контроль) 	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (3-4 -я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
10.	Преподавание учебных предметов труд (технология), ОБЗР, физкультура	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса 	Предметный	1. Собеседование. 3. Посещение учебных занятий	Сентябрь (4 –я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
11.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> 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 и по ВР	Информация, методический совет

12.	Организация внеурочной деятельности на текущий учебный год	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдения режимных моментов, посещаемости учащимися занятий; • Качества ведения занятий, выявление практической направленности внеурочной деятельности 	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки, совещание при директоре
Октябрь							
13.	Оформление классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности заполнения классных журналов; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
14.	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
15.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; • Пробное тестирование по математике 9 класс 	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
16.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся 	Тематический	1. Посещение уроков, занятий; 2. Олимпиады по предметам 4-11 кл.	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
17.	Преподавание новых предметов педагогов	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

18.	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка документации 	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
19.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
20.	Ведение рабочих тетрадей учащихся	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Справка, совещание при завуче
21.	Состояние ведения дневников учащихся	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся 	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
Ноябрь							
22.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Справка, совещание при директоре
23.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

24.	Состояние преподавания учебных предметов (русского языка-литературы)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение срезов	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
25.	Адаптационный период учащихся 5кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса в ;5 кл. • Состояния адаптации обучающихся 5 кл. Выявление дезадаптированных детей	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий в 5кл. 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР психолог	Справка, педагогический совет
26.	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Наполняемости групп • Посещаемости учащимися кружков; • Выполнения режимных моментов 	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
27.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование в 9, 11 кл. 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
1.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса 	Классно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Декабрь							

1.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при завуче
2.	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физкультуры	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей 	Фронтальный	1.Посещение уроков	Декабрь	Директор	Справка, совещание при директоре
3.	Состояние преподавания (математика-информатика, физика-химия-биология-география)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование по проверке документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение срезовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе ШМО; • Работы по теме самообразования; 	Фронтальный	1. Собеседование, изучение документации ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование в 9,11 кл. 	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл.	<ul style="list-style-type: none"> • Определение уровня обученности учащихся начальных классов 	Диагностический	Диагностическое обследование	Декабрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя НОО, психолог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре

7.	Контрольные, срезовые работы (по плану). Повторный контроль выявленных недочетов в работе. Контрольные работы в соответствии с графиком оценочных процедур ОО.	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся 	Тематический	Проведение контрольных, срезовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
8.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния аттестационного материала 	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Январь							
9.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
10.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие 	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
11.	Ведение учебной документации: тетради, учащихся	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
12.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Сбор заявлений ГИА-11 	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ заявлений ГИА-11	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

13.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; • Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; • Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений 	Тематический	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Информация, заседание совета профилактики
14.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка состояния аттестационного материала 	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Февраль							
15.	Оформление классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
16.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей	Тематический	Проверка тетрадей	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
17.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации;	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		материала • Пробное тестирование в 9,11 кл.		3. Анализ работ			
18.	Состояние учебно-воспитательного процесса в профильном 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Класно-обобщающий	1.Посещение уроков, занятий. 2.Анкетирование и собеседование с учащимися; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников.	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Март							
19.	Ведение классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Март (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
20.	Ведение учебной документации: тетради, учащихся.	Проверка: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. • Выполнение домашней работы	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

21.	Состояние преподавания учебных предметов (история-обществознание, английский язык)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса ; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Проверка документации, собеседование. 2. Посещение учебных занятий. 3. Проведение срезных работ	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
22.	Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий 	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
Апрель							
23.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> • Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе 	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
24.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть 	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
25.	Оформление классных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
26.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного 	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		материала • Пробное тестирование					
27.	Состояние преподавания учебных предметов по итогам контроля, труд(технология, ОБЗР, физкультура	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
28.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	• Определение уровня обученности учащихся 5 кл.	Диагностический	Диагностическое обследование	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
29.	Контрольные работы в соответствии с графиком оценочных процедур ОО	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
Май							
30.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
31.	Ведение учебной документации: тетради учащихся	Изучение: • Качества работы учителя с тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. • Итоги повторного контроля	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
32.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре

33.	Успеваемость обучающихся за учебный год. Контрольные работы в соответствии с графиком оценочных процедур ОО	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> Проверка классных журналов; Результаты контрольных работ. Оценка качества работы классных руководителей. 	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
34.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий; Проверка документации 	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Июнь							
35.	Уровень и качество подготовки выпускников основной и средней школы	<ul style="list-style-type: none"> Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям Стандартов 	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет

