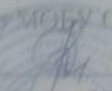


«Рассмотрено»
решением пед. совета
протокол №1 от 30.08.2024

«Утверждено»
Директор МОБУ ООШ д.Узбяково
 А.К.Габдеева
приказ № 96 от 30.08.2024

**План внутришкольного контроля
МОБУ ООШ д.Узбяково
на 2024-2025 учебный год.**

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:

- плановность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность 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**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август							
1.	Комплектование первых классов	Комплектования первых классов	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР, секретарь	Приказ
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Паспорта кабинетов
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительны й	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	Выявление стартового начала	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х классов		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кл .руководители .	Справка
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического	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	Методическ ий 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: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов; • Объективности выставления оценок	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, классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробный экзамен по математике в 9 классах	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
14.	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 4-9 кл.	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
15.	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 УВР	Информация

		оформления портфолио					
16.	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по УВР,	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
17.	Ведение рабочих тетрадей (5 кл.)	Изучение: - Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; - Выполнения единого орфографического режима	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
Ноябрь							
18.	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 (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
19.	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 (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Педсовет

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
Декабрь							
21.	Оформление классных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 30 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка
22.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе ШМО; • Работы по теме самообразования;	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
23.	Адаптация учащихся в средней школе	• Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
24.	Промежуточная аттестация (согласно плану)	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	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	Изучение состояния документации	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация
Январь							
26.	Успеваемость обучающихся за 2 четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по УВР	Педсовет
27.	Подготовка учащихся 9 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 УВР	Мониторинг
Февраль							
28.	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 УВР	Справка

29.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
Март							
30.	Ведение классных журналов	Выявление: - Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; - Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Март (до 30 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка
31.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
32.	Классно-обобщающий контроль в 4-х классах	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 4-х классов	Март	Администрация	Приказ, справки
Апрель							
33.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	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	Педсовет

34.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
35.	Годовая промежуточная аттестация	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (3-4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
Май							
36.	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
37.	Годовая промежуточная аттестация	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	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	- 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 УВР	Педсовет
Июнь							
39.	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка, педсовет