

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

ПРИКАЗ № 132

29 августа 2024 год

г.Нефтекумск

Об утверждении плана внутришкольного
контроля на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за учебно-воспитательным процессом, работой педагогических кадров,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Плешаковой Ю.А. в срок до 02.09.2024г. ознакомить с настоящим приказом работников, ответственных за реализацию плана ВШК.

3. Ответственным за выполнение Плана внутришкольного контроля обеспечить его реализацию.

4. План внутришкольного контроля может быть изменен при наличии изменений, вызванных:

- эпидемиологической ситуацией;
- участием школы в проведении национальных или международных исследований качества в соответствии с Приказом;
- другими объективными причинами.

5. Учителю информатики Фотьяновой Т.И. разместить план внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год на сайте школы.

6. В случае корректировки Плана внутришкольного контроля в школе на 2024-2025 учебный год заместителю директора по учебно-воспитательной работе Плешаковой Ю.А. и учителю информатики Фотьяновой Т.И. разместить на сайте актуальную информацию.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.О. директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»



М.А. Заиченко

С приказом ознакомлены:

Ю.А. Плешакова

В.М. Кулешова

Т.В.Зубова

В.В. Новожен

Л.В. Анощенко

А.О. Кувандыкова

Р.С. Янмухамбетова

Л.А. Шувалова

План-график внутришкольного контроля на 2024/25 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);

План-график внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год

№	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
1.	Комплектование первых, десятых классов	Комплектования первых, десятых классов	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР, секретарь	Совещание при директоре, формирование списков класса
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Смотр кабинетов	Август	Директор, завхоз, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
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	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
4.	Размещение на сайте школы основных образовательных программ	Организация работы школы в 2024/25 учебном году	Предупредительный	1. Наблюдение 2. Анализ состояния школьного официального сайта	Август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
5.	Организация обучения на дому	Распределение часов	Предупредительный	Сбор данных	По мере необходимости, в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя предметники, секретарь	Приказ по школе
6.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители	Справка

	классов						
7.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; • Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
8.	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь	Председатели МО, заместитель директора по УВР	Протокол МО
9.	Состояние оформления электронного журнала, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; • Выполнения единых требований по ведению тетрадей	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
10	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	Выявление стартового начала	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка

11	Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
12	Уровень педагогической деятельности новых учителей (наставнические пары). Планирование работы наставников.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, наставники	Информация
13	Состояние преподавания русского языка в 2 - 3, 5 – 6 классах	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету; Соблюдение общих каллиграфических норм	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка Планов уроков. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей тетрадей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
14	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по предметам в 9, 11 классах	Фронтальный	Проведение репетиционных работ	В течение года, согласно плану	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Анализ репетиционных работ
15	Оформление классных	Выявление: • Правильности и	Тематический	Проверка электронных журна-	Октябрь	Заместитель директора по	Справка

	электронных журналов	своевременности заполнения журналов; • Объективности выставления оценок		лов		УВР	
16	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, кл.руководители, учителя предметники	Педагогический совет
17	Адаптация 1-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 1-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагогический наставник	Совещание при заместителе директора по УВР
18	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Беседы (фронтальные, индивидуальные)	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Оформление уголков «Подготовка к экзаменам»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Заявления на выбор экзаменов, совещание при директоре
19	Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	Олимпиады по предметам 4, 7 – 11 классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, кл.руководители, учителя-предмет.	Итоги олимпиады, информация
20	Преподавание предметов естественного цикла (биология, география – 5 - 6 кл., ООМ – 2 - 3 кл.)	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка планов уроков. 3. Посещение учебных заня-	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		по предмету		тий.			
21	Состояние преподавания русского языка в 4, 7 – 8 классах	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету; Соблюдение общих каллиграфических норм	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка Планов уроков. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей тетрадей	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
22	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1.Собеседование 2.Диагностическая работа	Октябрь	Заместитель директора по УВР, соц.педагог, психолог	Справка, совещание при зам.директора
23	Состояние ведения дневников учащихся (2 – 11 классов)	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директоре
24	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Заполнение электронных журналов. 3.Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть.	• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: • Правильности и своевременности, полноты заполнения электронных журналов; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Отчеты по школе, справка по заполнению электронных журналов, Педагогический совет
25	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	План работы с учащимися	Тематический	Индивидуальные консультации	Ноябрь	Учителя предметники, заместитель директора по УВР	График индивидуальных консультаций Совещание при

							зам.директора
26	Состояние преподавания математики 1, 9 – 11 классов. Проверка рабочих тетрадей.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету; Объем и качество выполнения домашних заданий.	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проверка рабочих тетрадей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, наставники	Справка, совещание при директоре
27	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. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
28	Ведение электронных 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	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
29	Преподавание физической культуры и ОБЖ в 2 – 11 классах	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка планов уроков. 3. Посещение учебных заня-	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка

		по предмету		тий.			
30	Состояние преподавания математики, информатики (2,5 – 6 классы). Проверка рабочих тетрадей.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
31	Состояние преподавания обществознания, истории (5 – 8 кл.)		Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
32	Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плану)	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Справка, совещание при зам.директора
33	Ведение контрольных тетрадей по русскому языку	Изучение: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима	Тематический	Проверка контрольных тетрадей	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
34	1.Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть (1-е полугодие). 2.Заполнение электронных	• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: • Правильности и	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Январь	Заместитель директора по УВР	Отчеты по школе, справка по заполнению электронных журналов, Педагогический совет

	журналов. 3.Успеваемость обучающихся за 2-ю четверть (1-е полугодие).	своевременности, полноты заполнения электронных журналов; • Объективности выставления оценок					
35	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	План работы с учащимися	Тематический	Индивидуальные консультации	Январь	Учителя предметники, заместитель директора по УВР	График индивидуальных консультаций Совещание при зам.директора
36	Состояние преподавания биологии, географии, ООМ (4,7 – 8 классы). Проверка рабочих тетрадей.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
37	Ведение электронных журналов	Выявление: • Своевременности и накопляемости оценок в журналах; • Объективность выставления оценок	Тематический	Проверка журналов	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
38	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ по математике	Проверка: • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора

		недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ					
39	Состояние преподавания математики, информатики (4,7 – 8 классы). Проверка рабочих тетрадей.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
40	Состояние преподавания музыки, изо, технологии (классы по выбору)	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
41	Состояние преподавания учебных предметов в 1-х классах	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
42	Состояние ведения дневников учащихся (2 – 11 классов)	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора
43	1.Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть. 2.Заполнение	• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Март	Заместитель директора по УВР	Отчеты по школе, справка по заполнению электронных журналов, Педа-

	электронных журналов. 3.Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть.	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты заполнения электронных журналов; • Объективности выставления оценок					гогический совет
44	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	План работы с учащимися	Тематический	Индивидуальные консультации	Март	Учителя предметники, заместитель директора по УВР	График индивидуальных консультаций Совещание при зам.директора
45	Состояние преподавания русского языка/литературы, чтения (1 - 4,9 – 11 классы). Проверка рабочих тетрадей.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проверка рабочих тетрадей	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
46	Состояние преподавания истории, обществознания (9 – 11 классы).	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
47	Состояние преподавания математики (3 – 4, 7 - 8 классы). Проверка	Изучение: • Состояния организации учебного процесса;	Предметный	1.Собеседование . 2. Проверка документации.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР

	рабочих тетрадей.	• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету Объем и качество выполнения домашних заданий		3. Посещение учебных занятий. 4. Проверка рабочих тетрадей.			
48	Состояние ведения дневников учащихся (2 – 11 классов)	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директоре
49	Диагностическое обследование учащихся.	Определение уровня обученности учащихся	Диагностический	ВПР	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Написание работы
50	Итоговой промежуточная аттестация в 1 – 4, 5 – 8, 10 классах	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Контрольные работы, срезы, тесты	По графику		Справка, совещание при директоре
51	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре, Педагогические советы
52	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год.

1. Пояснительная записка.

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:

- плановость (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановость 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 (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

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);
- приказ по школе, справки.