****УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Центр образования с.Усть-Белая»  
от 30.08.2024 № 141



директор Храмцова Н.Н.

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

**Цель:**   
Обеспечение высокого качества образования в школе посредством систематического и последовательного контроля образовательного процесса, соответствующего обновлённым Федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС).

**Задачи:**

1. **Обеспечение соответствия образовательного процесса требованиям ФГОС:**
   * Контроль за реализацией учебных программ;
   * Анализ календарно-тематического планирования;
   * Проверка уровня подготовки учащихся на каждом этапе обучения.
2. **Повышение качества преподавания и учебных достижений:**
   * Посещение уроков для контроля эффективности методов и приемов обучения;
   * Мониторинг промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
   * Анализ работы с одарёнными учащимися и учениками, испытывающими трудности в обучении.
3. **Содействие профессиональному росту педагогов:**
   * Анализ и оценка работы школьных методических объединений (ШМО);
   * Участие в заседаниях ШМО и педагогических советах;
   * Поддержка учителей в разработке и внедрении новых педагогических технологий и методик.
4. **Контроль за выполнением учебных программ и планов:**
   * Ежемесячный контроль выполнения учебных планов и программ;
   * Анализ выполнения учебных программ по итогам полугодий;
   * Корректировка планов и программ на основе анализа полученных данных.
5. **Поддержка индивидуальных образовательных маршрутов учащихся:**
   * Контроль за реализацией индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) для учащихся с особыми образовательными потребностями;
   * Анализ эффективности ИОМ и корректировка в соответствии с индивидуальными потребностями учащихся.

**Основные направления внутришкольного контроля:**

1. **Контроль качества образовательного процесса:**
   * Ежемесячный мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся;
   * Анализ и оценка промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
   * Проверка качества ведения школьной документации.
2. **Контроль за организацией работы с различными категориями учащихся:**
   * Проверка организации работы с одарёнными детьми;
   * Контроль за выполнением индивидуальных образовательных маршрутов;
   * Мониторинг работы с учащимися, имеющими трудности в обучении.
3. **Контроль за работой школьных методических объединений:**
   * Анализ работы методических объединений;
   * Оценка соответствия педагогических методик и технологий требованиям ФГОС;
   * Участие в планировании и проведении методических мероприятий.

**Организация контроля:**

Внутришкольный контроль будет осуществляться на основе календарно-тематического плана, разработанного с учётом актуальных требований ФГОС. В процессе реализации контроля будут применяться различные методы: посещение уроков, собеседования с учителями и учащимися, анализ документации, участие в заседаниях методических объединений и педагогических советах.

Ответственные за выполнение плана контроля – администрация школы, руководители методических объединений, классные руководители. Основные результаты контроля будут обсуждаться на педагогических советах, а также использоваться для корректировки учебных и воспитательных планов.

**Ожидаемые результаты:**

* Обеспечение соответствия образовательного процесса требованиям обновлённых ФГОС;
* Повышение качества образовательного процесса и уровня обученности учащихся;
* Поддержка профессионального роста педагогов и внедрение новых педагогических технологий;
* Создание условий для реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
* Укрепление воспитательной работы и развитие гармоничной личности учащихся.

| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Методы контроля** | **Вид контроля** | **Ответственный** | **Результаты контроля** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **август** | | | | | |
| 1. **Контроль условий организации учебного процесса** | | | | | |
| Готовность школы к началу учебного года. | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического  обеспечения | Рейд по кабинетам | диагностический | Директор ОО, комиссия по приёмке школы | Паспорта кабинетов, административное совещание |
| Составление расписания занятий | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиН | Расписание занятий | тематический | Зам по УМР | Приказ |
| 1. **Контроль всеобуча** | | | | | |
| Комплектование 1 и 10 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся | Списки детей | диагностический | Зам по УМР, документовед | Приказ |
| 1. **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Планирование учебного процесса на 2024-2025 учебный год | Соответствие планирования учебным планам, программам к началу нового учебного года. | Рабочие программы по учебным предметам, элективным курсам, факультативным курсам. | тематический | Зам.по УМР | Приказ об утверждении рабочих программ |
| 1. **Контроль работы педагогических кадров** | | | | | |
| Повышение квалификации педагогических работников. | Уточнение, корректировка списка учителей для прохождения курсовой переподготовки. | Уровень профессиональной переподготовки учителей. | персональный | Зам. по ИТ | Перспективный план курсовой подготовки |
| Аттестация педагогических и руководящих работников | Проверка документации. Организация аттестации педагогов. | Уровень квалификации педагогов | персональный | Зам. по ИТ | Информация, совещание при директоре |
| 1. **Контроль работы школьных методических объединений** | | | | | |
| Планирование работы школьных  методических объединений (ШМО) | Изучение состояния планов работы школьных методических объединений | 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение. | предупредительный | Зам по УМР, | План работы |
| **сентябрь** | | | | | |
| 1. **Контроль документации** | | | | | |
| Работа с персональными данными обучающихся | Состояние работы по оформлению и ведению личных дел обучающихся, ведению алфавитной книги на начало учебного года. | Личные дела обучающихся 1-11 кл.  Алфавитная книга. | тематический | Зам. по УМР, документовед | Информация |
| Состояние оформления журналов | Выявление правильности и своевременности заполнения журналов | Журналы (1-11 классы) | предупредительный | Зам. по УМР | Инструктаж, информация |
| **Контроль всеобуча** | | | | | |
| Распределение выпускников  9-го, 11–го классов | Сбор информации о трудоустройстве, продолжении образования выпускников. | Справки о занятости выпускников 9-го, 11-го классов | диагностический | Зам по УМР | Отчёт в УСП |
| 1. **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов для1-11 классов,  требованиям ФГОС  и ФООП | Оценка соответствия рабочих программ  учебных предметов для 1-11 классов требованиям ФГОС и ФООП | Рабочие  программы для 1-11  классов по всем  предметам  учебного плана | тематический | Зам.по УМР | Справка |
| Уровень педагогической  деятельности вновь  пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | 1.Собеседование.  2. Проверка  документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Наблюдение. | Индивидуальный | Заместитель директора по УМР, ИТ | Информация |
| 1. **Мониторинг учебных достижений обучающихся.** | | | | | |
| Уровень знаний обучающихся программного материала (входной и стартовый контроль) | Определение качества знаний и уровня  успеваемости обучающихся по предметам | Проведение контрольных работ | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ, административная планерка |
| 1. **Контроль подготовки к ГИА** | | | | | |
| Уровень готовности обучающихся к итоговой аттестации. | Оценка уровня подготовки к ГИА обучающихся по материалам входного контроля.  Выявление обучающихся «группы риска» и определение направлений в работе с ними. | Анализ входного контроля обучающихся 9, 11 кл. | диагностический | Зам.по УМР | Информация, совещание при директоре |
| **октябрь** | | | | | |
| 1. **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Состояние классных журналов | Выявление:   * Правильности и своевременности заполнения классных журналов; * Объективности выставления оценок | Классные журналы 1 - 11 классов, журналы внеурочной деятельности | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Ведение рабочих тетрадей (5 кл.) | Изучение:   * Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима | Проверка рабочих тетрадей | тематический | Зам по УМР | Справка |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Адаптация обучающихся 1, 5 классов | Отслеживание адаптации обучающихся 1-го и 5-го классов.  Выявление уровня развития обучающихся 1-го и 5-го классов. | Посещение занятий 1-го и 5-го классов | тематический | Зам.по УМР | Малый педсовет |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Текущая успеваемость обучающихся | Организация учебного процесса в 2-11 классе  Корректировка педагогической работы учителей школы. Мониторинг учебных достижений обучающихся. | 2-11 классы | Классно-обобщающий | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| 1. **Контроль работы педагогических кадров.** | | | | | |
| Работа педагогов с одаренными детьми | Проверка формирования индивидуальной образовательной Траектории одаренных обучающихся.  Проведение школьных олимпиад и подготовка к творческим проектам. | 1.Посещение уроков, занятий элективных и  факультативных  курсов;  2. ВсОШ по учебным  предметам 3-11 кл. | тематический | Зам по УМР, Зам.по ИТ | Информация |
| Подготовка к  аттестации педагогов | Проверка документации: классных журналов,  работы по теме самообразования, обобщения ПО,  распространения ПО | 1. Собеседование.  2. Проверка  документации.  3. Посещение  учебных занятий. | персональный | Зам по УМР | Информация |
| 1. **Контроль подготовки к ГИА** | | | | | |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных  занятий; организации повторения учебного материала | 1. Посещение   учебных занятий;  2. Проверка  документации  3. Анализ работ | тематический | Зам.по УМР | Мониторинг |
| **ноябрь** | | | | | |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Выполнение  образовательной  программы школы за 1-ю четверть. | * Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. | Проверка классных  журналов | тематический | Зам.по УМР | Справка |
| Оформление  классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности заполнения классных журналов; * Объективности выставления оценок | Проверка классных журналов | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ |
| Успеваемость  обучающихся за 1-ю четверть | * Выявление качества знаний и успеваемости   учащихся за 1-ю четверть | 1. Проверка классных  журналов;  2. Отчеты классных  руководителей. | тематический | Зам.по УМР | Педсовет |
| Работа по формированию и развитию функциональной грамотности | Организация и проведение практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки функциональной грамотности в 7- 9 классах | Проверка документации | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| 1. **Контроль условий организации учебного процесса.** | | | | | |
| Организация учебных занятий с обучающимися с ОВЗ | Своевременность проведения учителями занятий с обучающимися с ОВЗ | Журналы, расписание | тематический | Зам.по УМР | Информация, совещание |
| 1. **Контроль работы педагогических кадров.** | | | | | |
| Работа учителей по темам самообразования | Состояние самообразовательной деятельности педагогов. | Работа учителей по теме самообразования | персональный | Зам.по УМР, руководители МО | Информация, совещание при директоре |
| **VIII. Контроль подготовки к ГИА** | | | | | |
| Подготовка учеников 11 класса к итоговому сочинению (изложению) | Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др. | Посещение учебных занятий | фронтальный | Зам.по УМР | Информация, административное совещание |
| Проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Тренировочное сочинение(изложение) | комплексный | Зам.по УМР, руководитель ГУМ МО | Информация, административное совещание |
| Проведение диагностических работ в форме ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Пробные экзамены в 9, 11 классах | тематический | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| **декабрь** | | | | | |
| 1. **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | |
| Промежуточные контрольные работы обучающихся 2 - 11 классов за 1 полугодие | Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам.  Анализ итогов успеваемости обучающихся за первое полугодие. | Проведение промежуточных контрольных работ | классно-обобщающий | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Организация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии | Проверка документации  Посещение занятий | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| 1. **Контроль работы педагогических кадров** | | | | | |
| Эффективность  работы методических  объединений школы | Изучение:   * Результативности деятельности методических   объединений;   * Эффективности обучающих семинаров; * Участия в работе ШМО; * Работы по теме самообразования; | 1.Проверка  документации;  2. Посещение  заседаний ШМО | фронтальный | Зам.по УМР | Справка, информация |
| Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную  категорию | Изучение состояния документации | 1. Собеседование. 2. Проверка документации.   3.Посещение учебных занятий. | Персональный | Зам.по УМР | Информация |
| Реализация программы наставничества | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Работа с документацией | тематический | Зам по ИТ | Информация |
| 1. **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Учет результатов ВПР в работе и включение сложных заданий в уроки | Посещение учебных занятий | Тематический | Зам.по УМР | Информация |
| Состояние классных журналов | Проверка:   * правильности и своевременности заполнения классных журналов; * объективности выставления оценок; * работа со слабоуспевающими учащимися; * дозировка домашнего задания. | Проверка классных журналов | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Состояние рабочих тетрадей обучающихся. | Соблюдение требований единого орфографического режима | Проверка тетрадей (выборочно) | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ |
| Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Проверка рабочих программ | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ |
| 1. **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | |
| Проведение итогового сочинения и анализ его результатов | Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Итоговое сочинение 11 класс | комплексный | Зам.по УМР | Информация |
| **январь** | | | | | |
| 1. **Контроль качества образовательного процесса** | | | | | |
| Успеваемость  обучающихся за 2  четверть (1 полугодие) | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть (1 полугодие) | 1. Проверка классных  журналов;  2. Результаты контрольных работ. | тематический | Зам.по УМР | Педсовет |
| Преподавание учебного предмета «Труд (технология)» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» | Посещение учебных занятий | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| 1. **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | |
| Проведение диагностических работ в форме ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Пробные экзамены в 11 классе | тематический | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| Подготовка учеников 11 класса, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Проверка  Подготовка к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Посещение занятий | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| Подготовка учеников 9 класса к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9 класса при подготовке к итоговому собеседованию | Посещение занятий | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| **февраль** | | | | | |
| 1. **Контроль качества образовательного процесса** | | | | | |
| 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 | Проверка тетрадей  для контрольных работ | тематический | Зам.по УМР | Справка |
| Работа ГПД | Проконтролировать качество работы групп продленного дня, проверить выполнение требований к организации и содержанию работы ГПД | Проверка документации;  Посещение занятий ГПД | комплексный | Зам.по УМР | справка |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Подготовка к ЕГЭ по новым КИМ | Проверка подготовки учителями обучающихся к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года | Посещение занятий | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| Результаты итогового собеседования | Анализ результаты итогового собеседования | Работа с документацией; результаты итогового собеседования | тематический | Зам.по УМР, руководитель ГУМ МО | справка |
| Готовность обучающихся к ВПР | Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР Анализ итогов успеваемости обучающихся за четверть. | Посещение учебных занятий | фронтальный | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| Работа с неуспевающими обучающимися | Проверка организации работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками | Анализ документации, посещение занятий | фронтальный | Зам.по УМР | Информация, совещание при директоре |
| **март** | | | | | |
| 1. **Контроль качества образовательного процесса** | | | | | |
| Состояние классных журналов | Проверка:   * правильности и своевременности заполнения классных журналов; * объективности выставления оценок; * работа со слабоуспевающими учащимися. | Проверка классных журналов | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Качество образовательных результатов учеников 9 класса перед ГИА | Оценка качества образовательных результатов учеников 9 класса перед ГИА | Образовательный процесс, уроки математики | фронтальный | Зам.по УМР, учителя-предметники | Информация, совещание при директоре |
| Образовательные результаты обучающихся за 3 четверть | Анализ итогов 3 четверти | 1. Проверка классных  журналов;  2. Результаты контрольных работ. | тематический | Зам.по УМР | Педсовет |
| Проверка организации ВПР | Проконтролировать организацию ВПР | Результаты ВПР | тематический | Зам.по УМР | Справка о выполнении программ. |
| Классно- обобщающий контроль в 4 классе | Посещение занятий 4 класса | Наблюдение | тематический | администрация | Справка, приказ |
| 1. **Контроль условий реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Условия для открытия профильных классов | Оценка возможности школы для реализации выбранных профилей обучения и предметов на углубленном уровне по требованиям ФГОС СОО | Анкетирование обучающихся 9 класса | тематический | Зам.по УМР | Информация совещание при директоре |
| Готовность к приему в школу | Проанализировать готовность к организации и осуществлению приема в школу в 2025 году | Работа с документами | тематический | Зам.по УМР | Информация совещание при директоре |
| 1. **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | | |
| Работа педагогов по реализации ФОП | Анализ образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ФОП | Собеседование | персональный | Зам.по УМР | Информация, совещание при директоре |
| **апрель** | | | | | |
| 1. **Реализация реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Нормы домашнего задания | Проверка соблюдения санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнение рекомендаций Минпросвещения по организации домашней работы |  | фронтальный | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| Контроль проектной деятельности | Проверка организации проектной деятельности в соответствии с ФГОС и ФОП | Результаты научно-практической конференции | тематический | Зам.по УМР | Справка, приказ |
| Проверка оценочных материалов | Контроль соответствия оценочных материалов по предметам ФОП | Анализ оценочных материалов по предметам | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| Работа школьной библиотеки | Выполнение плана работы, эффективность работы библиотеки, выявление самых активных читателей | Работа библиотеки | персональный | Зам.по УМР библиотекарь | Информация, совещание при директоре |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Удовлетворённость участников образовательного процесса качеством образования | Выявить проблемы, потребности, мотивы участников образовательного процесса.  Общественная оценка качества образования в школе. | Изучение общественного мнения родителей, обучающихся, учителей. | диагностический | Зам.по УМР | Анализ работы школы, совещание при директоре |
| Готовность обучающихся к ГИА | Проверка готовности выпускников к ГИА | Анализ тренировочных работ | тематический | Зам.по УМР | Информация, совещание при директоре |
| Годовая промежуточная аттестация | Выявление практической грамотности,  знаний учащихся | Проведение  контрольных, тестовых работ | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| 1. **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | | |
| Контроль оценочной деятельности педагогов | Проверка выполнения учителями требований к оцениванию | Накопляемость и объективность отметок в журналах | комплексный | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| **май** | | | | | |
| 1. **Контроль реализации ООП уровней образования** | | | | | |
| Контроль выполнения рабочих программ | Проверка выполнения программ учебных предметов, элективных и факультативных курсов за год | Рабочие программы учебных предметов, элективных и факультативных курсов | фронтальный | Зам.по УМР | Справка, приказ, административное совещание |
| Оформление  классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты   записей в классных журналах;  Объективности выставления оценок | Проверка классных журналов | тематический | Зам.по УМР | Справка |
| Выполнение графика контрольных мероприятий | Анализ реализации графика контрольных мероприятий | График оценочных процедур | тематический | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Анализ результатов ВПР | Анализ результаты ВПР | результаты ВПР | тематический | Зам.по УМР | Справка, аналитический отчет |
| Годовая промежуточная аттестация | Выявление практической грамотности,  знаний учащихся | Проведение  контрольных, тестовых работ | тематический | Зам.по УМР | Информация |
| Результаты промежуточной аттестации | Анализ результатов промежуточной аттестации за учебный год | Итоговые контрольные работы | тематический | Зам.по УМР | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников** | | | | | |
| Результаты аттестации педагогических кадров | Анализ результатов прохождения аттестации учителями | График аттестации педагогов | тематический | Зам.по ИТ | Справка, совещание при директоре |
| **июнь** | | | | | |
| **Контроль образовательных результатов обучающихся** | | | | | |
| Уровень и подготовки выпускников  качество | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных  стандартов | Протоколы сдачи экзаменов | тематический | Зам.по УМР | Аналитическая справка, педсовет |