

 **План внутришкольного контроля** **МКОУ «Сарульская СОШ»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |
| --- |
| Сентябрь |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный заосуществление контроля | Вывод |
| 1. | Проведение стартовойдиагностики для первоклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовностипервоклассников к обучению по ФГОС НОО | Диагностически й | Анкетирование, анализ,собеседование. | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Состояние календарно- тематического планирования ипрограмм по предметам | Установление соответствия календарно-тематического планирования и программ по предметам школьномуположению и методическим письмам | Предупредитель ный | Проверка календарно- тематического планирования ипрограмм по предметам | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 3. | Оценка соответствия программ внеурочной деятельностицелям и задачам ФГОС | Установление соответствия программ внеурочнойдеятельности целям и задачам ФГОС | Предупредитель ный | Проверка программ внеурочнойдеятельности | Заместительдиректора по УВР | Информация |
| 4. | Состояние оформления личных дел учащихся | Выявление: Правильности и своевременностизаполнения личных дел учащихся. | Предупредитель ный | Проверкадокументации | Заместительдиректора по УВР | Инструктаж, информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведенияконтроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Выводы |
| Октябрь |
| **1.** | Отслеживаниеадаптации учащихся 1 класса; учебно - организованных (организация учебного места); учебно - интеллектуальных, учебно -информационных (работ с учебником); учебно- коммуникативных результатов.Выявление уровня учащихся 1 класса | Выявление методической грамотности учителя первого класса;Определение уровня готовности учащихся к обучению. | Классно- обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов,собеседование, анализ | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Подготовка к аттестации педагогов | Проверка документации: работы по темесамообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование
2. Проверка

документации. | Заместительдиректора по УВР | Информация |
| 3. | Организация работы с учащимися группыриска | Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1.Собеседование | Заместитель директора поУВР, соц. педагог | Справка |
| 4. | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 классов | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 классов в соответствии стребованиями, заложенными в ФГОС . | Классно - обобщающий | Посещение уроков, занятий внеурочнойдеятельности | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов | Справка |
| 5. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классныхжурналов. | Предупредител ьный | Проверкадокументации | Заместительдиректора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведенияконтроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Выводы |
| Ноябрь |
| 1. | 1. Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. | Выполнение календарно- тематического планирования в соответствии с программой. | Тематический | Проверка календарно- тематического планирования | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Успеваемостьобучающихся за 1-ю четверть | Выявление качества знанийуспеваемости учащихся за 1-ю четверть | Тематический | Отчетыучителей- предметников | Заместительдиректора по УВР | Отчет |
| 3. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.Состояние преподавания русского языка, математики в 9, 11 классах | Фронтальный | 1. Посещение учебных

занятий.1. Проверка

документации.1. Анализ работ.
 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 4. | Организация индивидуальногообучения | Ведение документации | Персональный | проверкадокументации | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 5. | Анализ проведения занятийвнеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочнойдеятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС | Тематически - обобщающий | Посещениезанятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместительдиректора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Формы контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление****контроля** | **Выводы** |
| декабрь |
| 1. | Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный | 1. Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры.
2. Проверка

документации. | Директор | Справка |
| 2. | Организация | Изучение эффективности | Классно- | 1.Посещение занятий | Заместитель | Справка |
|  |  | работы; | обобщающий | курса «Мой выбор», «Твоя | директора по УВР и |  |
|  | подготовки учащихся | Организация информационной |  | профессиональная | по ВР |  |
|  | 9 класса к выбору профессии | работы на классных часах; |  | карьера» классных часов; |  |  |
|  |  | Организация портфолио |  | 2.Проверка документации: |  |  |
|  |  | учащихся |  | журналов элективных |  |  |
|  |  |  |  | курсов, календарно- |  |  |
|  |  |  |  | тематического |  |  |
|  |  |  |  | планирования, плана |  |  |
|  |  |  |  | работы классного |  |  |
|  |  |  |  | руководителя, портфолио |  |  |
|  |  |  |  | учащихся |  |  |
| 3. | **Выполнение обязательного минимума содержания****образования по русскому языку и** | Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике за первое полугодие. | Классно- обобщающий | Проведение контрольно- срезовых работ по русскому языку и математике | Заместительдиректора по УВР | Информация |
|  | **математике в** |  |  |  |  |
|  | **соответствии с ФГОС** |  |  |  |  |
|  | **2-9 класс** |  |  |  |  |
| 5. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективностивыставления оценок. | Предупредительн ый | Проверка документации | Заместительдиректора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержаниеконтроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведенияконтроля | Ответственный заосуществление контроля | Вывод |
| январь |
| 1. | Выполнение образовательной программышколы | Установление соответствия выполнения календарно- тематического планированияпрограмме | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематическогопланирования | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Успеваемостьобучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний иуспеваемости учащихся за 1-е полугодие | Тематический | Отчеты классных руководителей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.) | Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, выполнения работы надошибками.Контроль выполнения единого орфографического режима.Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4. | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса | Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности | Классно - обобщающий | Наблюдение, собеседование, анкетирование | Заместитель директора по УВР, педагог- организатор | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведенияконтроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Вывод |
| февраль |
| 1. | Ведение учебной документации: тетради для контрольныхработ в 5, 9 классах | Проверка качество работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей дляконтрольных работ | Тематический | Проверка тетрадей для контрольных работ | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | Состояние преподавания учебныхпредметов естественно- математического и технологическогонаправления | Изучение уровня преподавания учебныхпредметов учащихся форм и основных видовдеятельности, организации урока | Классно- обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Внеурочнаядеятельность как важное условие реализации ФГОС нового поколения | Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся всоответствии с ФГОС | Тематически - обобщающий | анкетирование, анализдокументации | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 4. | Состояние работы классных руководителей 1-9 классов | изучение деятельности классных руководителей по формированиюблагоприятиного климата в коллективах |  | Собеседование, анализ,наблюдение, изучениедокументации | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 5. | Индивидуальное обучение | Изучение уровня преподавания предметов учащимся индивидуальной формы обучения. Контрольдокументации. | Тематически - обобщающий | Собеседование, анализ, посещение занятий, изучение документации | Заместительдиректора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Вывод |
| март |
| 1. | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6 кл) | Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадямиучащихся, работы над ошибками.Выполнение единого орфографического режима.Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников учащихся | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Изученияинформационной среды учащихся по вопросам ГИА | Тематический | Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ деятельности классного руководителя и учителей-предметников по обеспечению учащихся необходимойинформацией. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременностизаполнения учителями классных журналов. | Предупредительн ый | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Вывод |
| апрель |
| 1. | Выполнение образовательной программышколы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Тематический | Проверка классных журналов,календарно- тематического планирования. | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 2. | 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.
 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| 3. | Качества преподаванияфизической культуры | Изучение преподавания физической культуры | классно- обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | заместительдиректора по УВР | Справка |
| 5. | Организация промежуточной аттестации обучающихся | изучение работыпедагогов по подготовке к промежуточной аттестации в соответствии с графиком | фронтальный | Анализ документации, собеседование | Заместительдиректора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный за осуществлениеконтроля | Вывод |
| май |
| 1. | Промежуточная аттестация обучающихся. | Оценка достижения планируемых результатов | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовыхработ | Заместитель директора по УВР, учителяпредметники | анализ за текущий год |
| 2. | Успеваемость учащихся за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год | Тематический | 1. Проверка классных журналов;
2. Результаты контрольных работ.
3. Отчеты классных руководителей.
 | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Состояние воспитательной и социальнойработы в школе. | Проверка выполнения плана воспитательной работы школы.Проверка выполнения плана социальнойработы школы. | Фронтальный | Проверкадокументации. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителямиклассных журналов. | Предупредительн ый | Проверкадокументации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| июнь |
| 1. | Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускниковтребованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Заместитель директора по УВР | Анализ |
| 2. | Оформление классных журналов иличных дел учащихся | Изучение правильность и своевременность заполнения классныхжурналов и личных дел учащихся. | Тематический | Проверка классных журналов, личных дел учащихся | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |