

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Красноярская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

№ 1 от 26.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Красноярская ООШ»

Приказ № 1 « 02 » сентября 2024г.

Алсаева Д.П.



План – график
внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

План внутришкольного контроля

Цель: - Совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение мастерства учителей, улучшение качества образования в школе.

Задачи:

- Реализация ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для реализации образовательных программ учреждения.
- Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса.

Контроль выполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

№	Объект контроля	Классы, педагоги	Цель контроля	Срок проведения	Ответственные	Форма отчета
1	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Проверка посещаемости учащихся из группы «риска»	В течение года	Классные руководители Зам.по ВР	Журнал учета посещаемости
2	Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием	Микрорайон школы	Сбор информации о числе детей микрорайона школы, охваченных и неохваченных обучением. Подготовка классных руководителей к сдаче отчетности: ОШ, списки учащихся	Август, март	Зам. директора по УВР, зам директора по ВР	Списки Отчет по всеобучу
3	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики, безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	1-9	Сбор информации об обучающихся, состоящих на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители	Протокол Совета профилактики
4	Обеспечение учащихся учебниками	1-9	Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками	Сентябрь, май	Зам. директора по УР Классные руководители, библиотекарь	Справка
5	Работа со слабоуспевающими учащимися	2-9	Предупредить неуспеваемость обучающихся	В течение года	Зам директора по УР	График консультационных дней для слабоуспевающих учащихся
6	Соблюдение единых педагогических требований к проведению контрольно-оценочной деятельности пед.	1-4	Анализ работы учителей начальных классов в данном направлении	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол заседания ШМО

	работниками.					
7	Подготовка к итоговой аттестации выпускников	9	Соблюдение проведения итоговой аттестации, организация консультаций для подготовки к ОГЭ	Октябрь - май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классный руководитель	Списки выпускников График консультаций Протокол классного часа Протокол родительского собрания
8	Организация летнего отдыха детей	1 -8	Организация отдыха учащихся школы в летнее время	Февраль-июнь	Начальник ЛДЦ	Списки Программы Родительское собрание

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

№	Объект контроля	Классы, педагоги	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета
1	Административные контрольные работы по математике, русскому языку	2-4 5-9	Входная диагностика	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
2	Выявление уровня сформированности навыков чтения обучающихся	2-9	Входная диагностика Рубежная диагностика	1 раз в четверть	учитель русского языка и литературы, учителя начальных классов	Справка
3	Классно - обобщающий контроль	1	Анализ адаптации, состояния текущего уровня подготовки обучающихся, посещаемости, документации	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
4	Классно - обобщающий контроль	5	Преемственность в обучении, адаптация учащихся	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
5	Проведение предметных олимпиад	2-9	Организация проведения предметных недель Активизация интереса учащихся к учебным предметам и к обучению.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР	Справка
6	Обеспечение проведения ГИА	9	Организация работы учителей-предметников и классного руководителя с обучающимися по	Ноябрь, декабрь	Учителя-предметники, классный	Педагогический совет

			определению экзаменов по выбору		руководитель	
7	Изучение результативности обучения по итогам четверти	2-9	Анализ успеваемости учащихся и состояния преподавания учебных предметов	Ноябрь, декабрь, март	Зам директора по УВР учителя-предметники	Педагогический совет
8	Результативность обучения. Итоги I полугодия	2-9	Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-9 классах, проверка прочности знаний	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя	Педагогический совет
9	Организация и проведение консультаций выпускников по предметам по выбору	9	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся	Январь-май	Зам. директора по УВР Учителя предметники	Журнал посещения консультаций
10	Проведение тренировочного тестирования в формате ОГЭ по математике, русскому языку	9	Подготовка учащихся к итоговой аттестации, анализ текущего состояния ЗУН.	февраль, март	Зам директора по УВР	Справка Родительское собрание
11	Классно - обобщающий контроль	9	Анализ успеваемости, посещаемости, документации, своевременного прохождения программного материала	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР	Справка
12	Проведение ВПР	4-8	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Октябрь Апрель-май	Зам директора по УВР, учителя-предметники	Аналитический отчет
13	Результативность обучения по итогам года	2-9	Динамика	Май	Зам директора по УВР	Педагогический совет

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

№	Объект контроля	Классы, педагоги	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета
1	Посещение уроков	1 -9	Единство требований со стороны учителей, знакомство с формами и методами преподавания	В течение года	Зам. директора по УВР, директор	Карты посещения уроков

Контроль ведения школьной документации

№	Объект контроля	Классы, педагоги	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета
1	Ведение классных журналов	1-9	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению классных	Сентябрь, ноябрь,	Зам. директора по УВР, директор	Справка

			журналов, накопляемость оценок, объективность выставления оценок за четверть и год.	декабрь, март, июнь		
2	Состояние личных дел учащихся	1-9	Проанализировать своевременность и правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР Классные руководители	Справка
3	Календарно - тематическое планирование, рабочие программы	Учителя - предметники	Соответствие рабочих программ учителей-предметников Положению о рабочей программе. Прохождение программного материала по предметам	Август, сентябрь Декабрь, май	Зам директора по УВР, директор	Справка Педагогический совет
4	Ведение дневников	2-9	Ведение дневника, эстетика оформления, текущий учет знаний учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
5	Проверка тетрадей обучающихся	2-9	Выполнение требований к ведению тетрадей, выполнение домашней работы, своевременность проверки предметниками.	В течение года	Администрация	Справка

Контроль за организацией методической работы

№	Объект контроля	Классы, педагоги	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственные	Форма отчета
1	Работа методического совета	Учителя-предметники	Проверка плана работы МС	Август	Руководитель МС	Педагогический совет
2	Повышение квалификации учителей	Учителя-предметники	Корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификации.	В течение года	Руководитель МС	План курсовой подготовки
3	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Учителя-предметники	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к муниципальному туру ВОШ	Ноябрь, декабрь	Руководитель МС, учителя-предметники	Справка по итогам олимпиад
4	Реализация плана МС		Качество работы МС за 1 полугодие	декабрь	Руководитель МС	Отчет за 1 полугодие
5	Аттестация учителей	Учителя-	Соответствие уровня	В течение	Руководитель МС	Протоколы

		предметники	профессиональной подготовки учителей заявленной квалификационной категории	года	Учителя-предметники	аттестационной комиссии
6	Работа учителя по темам самообразования	Учителя-предметники	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	В течение года	Руководитель МС Учителя- предметники	Протоколы МС
7	План пополнения учебной и методической литературой	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплектами при сопровождении учебного процесса	Апрель-май	Зам.директора по УВР, библиотекарь	Справка
8	Работа МС		Провести анализ методической работы за учебный год. Составить проект плана МС на следующий учебный год.	Июнь	Руководитель МС	Отчет по итогам года