Утверждено:

директор МБОУ «Лобановская школа – детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_Бушманова А. Н.

**План**

**внутренней системы оценки качества образования**

**(ВСОКО)**

**на 2023-2024 учебный год**

(приложение к годовому плану)

Лобаново, 2023 г.

ЦЕЛЬ:

Достижение соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образовании с выходом на причинно- следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

ЗАДАЧИ:

**1.** Диагностировать состояние учебно- воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель- учитель.

**2.** Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

**3.** Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий.

**4.** Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

**5.** Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации*.*

**АВГУСТ, 2023 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за состоянием школьной документации.** | | | | | | |
| 1 | Проанализировать обеспечение учебниками, программами, выявить проблемы | Обеспеченность программами и учебниками | Учебно-методическое обеспечение УВП | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н.  Педагог-библиотекарь Суханик С.Е. | Совещание при директоре |
| 2 | Проанализировать план работы на год | Выполнение годового плана | План работы ШМО | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н., руководители ШМО | Годовой учебный план работы |

**СЕНТЯБРЬ, 2023 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Установление соответствия санитарного состояния, гардероба , школьной столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов. | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спортзала, соответствия маркировки мебели. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г.  Завхоз школы | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль посещаемости занятий обучающимися. | Посещаемость занятий обучающимися. | Посещаемость занятий обучающимися | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| 3 | Своевременное отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий, выполнения домашних заданий, обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями и полноту привлечения их в кружки и секции. | Банк данных «трудных» обучающихся и неблагополучных семей. | Работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Совещание при директоре |
| 4 | Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями | Банк данных детей, которые питаются в школьной столовой организованно.  Банк данных обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании | Обеспечение обучающихся горячим питанием. | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Посещение уроков молодых специалистов | Соблюдение преемственности начальной и средней школы | Учителя-предметники | Тематический | Зам. по УВР Штоп И.Н. | Совещание при завуче по УВР (Итоги, справка) |
| **3. Контроль за УУД обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня сформированности ЗУН по предметам (начальные классы) | Входной мониторинг по предметам | Результативность обучения. | Административный | Зам. по УВР Штоп И.Н.  Руководитель ШМО  Суханик А.Г. | Совещание при зам. по УВР. (Справка об итогах) |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Качество и соответствие рабочих программ и календарно-тематических планов государственным программам | Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов учителей | Рабочие программы и календарно-тематические планы | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н.  Руководители ШМО  Суханик А.Г., Балясная О.Ю., Костыря Е.А., Швец С.Л. | Совещание при зам. по УВР  Приказ |
| 2 | Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся классными руководителями | Личные дела  обучающихся | Личные дела | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н. | Справка |
| 3 | Проконтролировать качество и соответствие журналов | Проверка заполнения электронного журнала | Электронный журнал | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н.  Зам. по ВР  Мидловец Т.Г. | Совещание при ЗДУРВ |
| 4 | Проконтролировать достоверность данных к отчету ОО-1 | Проверка данных, необходимых для отчета ОО-1 | Отчет ОО-1 | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И.Н. | Отчет |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ГИА** | | | | | | |
| 1 | Включение в план работы ШМО мероприятий по подготовке к ГИА | Планирование работы ШМО по подготовке к итоговой аттестации | План работы ШМО на новый учебный год | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н.  Руководители ШМО  Суханик А.Г., Балясная О.Ю., Анисимова Л.Ю.,  Швец С.Л. | Заседание метод. объединений |
| **6.Контроль за состоянием воспитательной работы и внеурочной деятельностью учащихся** | | | | | | |
| 1 | Изучение:  -организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений школьников;  -методического обеспечения дополнительного образования детей. | Формирование творческих объединений школьников. Методическое обеспечение дополнительного образования детей в школе. | Внеурочная деятельность обучающихся. | Персональный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при зам. по ВР |
| 2 | Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, психологов. | Планы воспитательной работы классных руководителей, психолога. | Классные руководители, психолог | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Совещание при зам.по ВР |
| 3 | Повышения качества дежурства по школе, соблюдение обучающимися норм и правил поведения. | Составление графиков дежурства по школе | Дежурство по школе | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при зам.по ВР |
| 4 | Оказание социальной, учебной и психологической помощи несовершеннолетним. | Система взаимодействия классных руководителей, педагога-психолога по предотвращению прогулов «трудными» детьми | Классные руководители.  «Трудные дети» | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Отчет |
| 5 | Профилактика дорожно-транспортных происшествий. | План работы месячника безопасности дорожного движения. | Классные руководители, учитель ОБЖ | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. |  |

**ОКТЯБРЬ, 2023 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Качество индивидуально- дифференцированной работы на уроках. | Индивидуальная работа с наиболее подготовленным и мотивированными обучающимися. (Работа с одаренными детьми) | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Тематический | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Преемственность в обучении и воспитании, усвоение программного материала, диагностика уровня обученности, состояния здоровья, базовых эмоций на начало обучения в 5 классе | Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия. | Обучающиеся,  учителя | Тематический | Замы по УВР Штоп И.Н. и ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Совещание при директоре |
| 2 | Изучение состояния преподавания физики | Уроки, контрольные срезы знаний, тетради, журналы | Учитель физики | Предметный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | справка |
| **3.Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Техника чтения (3,4 кл.) | Выявление уровня сформированности ЗУН | Учителя 3-4-х классов | Обзорный | Рук-ль ШМО нач.кл.,  ЗДУВР Штоп И. Н. | справка |
| **4. Контроль школьной документации** | | | | | | |
| 1 | Проконтролировать качество заполнения и соблюдение требований при ведении электронных журналов классными руководителями и учителями-предметниками. | Электронный журнал | Классные руководители  Учителя-предметники  Педагоги дополнительного образования | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н.  Руководители ШМО  Суханик А.Г., Балясная О.Ю., Костыря Е.А.,  Швец С.Л. | Совещание при зам. по УВР |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ГИА** | | | | | | |
| 1 | Проанализировать создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | Дополнительные занятия по предметам (подготовка и ГИА) | Учителя -предметники , преподающие в 9-х, 11-х классах | Тематический | Зам. по УВР  Штоп Н.Н. | Совещание при директоре |
| **6. Контроль состояния воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Выявление психологического климата в классных коллективах. | Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. | Классные коллективы | Тематический | Зам. по ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Совещание при директоре |
| **7. ВСОКО работы педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей соблюдение единых орфографических требований. (Предмет выборочно) | Проверка ученических тетрадей. | Учителя-предметники | Тематический | Зам. по УВР Штоп И..Н.  Руководители ШМО  Суханик А.Г., Балясная О.Ю., Костыря Е.А., Швец С.Л. | Совещания при замах  Справка |
| **8. Контроль за состоянием здоровья обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Проверить проведение учителями инструктажа по технике безопасности, правилам поведения на уроках и во внеурочное время и осуществления контроля за исполнением | Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. | Учителя-предметники, классные руководители | Обзорный | Собеседование  Наблюдение  Проверка документации | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. |

**НОЯБРЬ, 2023 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе и средней школе. | Посещаемость занятий обучающимися.  Планирование работы классных руководителей по обеспечению посещаемости. Работа с детьми «группы риска» | Обучающиеся  Классные руководители | Обзорный | Психолог  Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Административное совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Контроль заполнения и ведения элжура, объективного выставления отметок за 1 четверть, выполнение инструкции по заполнению электронных журналов учителями и классными руководителями, успеваемость школы за 1 четверть 2023-2024 уч.год | Выполнение образовательных программ. | Электронные журналы, журналы внеурочной деятельности | Обзорный | Зам. по УВР Штоп И.Н.  Руководители ШМО  Суханик А.Г., Балясная О.Ю., Костыря Е.А., Швец С.Л. | Совещание при зам. по УВР |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | |
| 1 | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. | Учителя- предметники.  Классные руководители | Тематический | Зам. по УВР Штоп И.Н. | Совещание при зам по УВР |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска» | Планирование работы классного руководителя | Классный руководители (1-11 классов) | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. , психолог | Совещание при зам по ВР |
| 2 | Соответствия ведения документации требованиям нормативных документов. | Документация классных руководителей | Классные руководители(1-11 классов) | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при Зам. по ВР |
| **ВСОКО за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Качество реализации задач и мероприятий, проведенных за первую четверть 2023-2024  уч. года. классных руководителей | Отчеты кл. руководителей |  | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г | Совещание при директоре |
| 2 | Изучение состояния преподавания биологии | Уроки, контрольные срезы знаний, тетради, журналы | Учитель биологии | Предметный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | справка |
| **Контроль за работой с родителями** | | | | | | |
| 1 | Познакомить родителей с особенностями адаптационного периода; дать рекомендации по преодолению сложностей, возникающих в начале учебного года. при переходе на вторую ступень обучения. | План проведения родительского собрания (Трудности адаптационного периода и пути их преодоления) | Посещаемость родительских общешкольных собраний | Обзорный | Зам. ВР Мидловец Т.Г.  Психолог | Собрание |
| **9.Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций. | Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайной ситуации. | Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации. | Обзорный | Анализ  Учебная тренировка  Психолог | Отчет |
| **10.Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы.** | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах. | Состояние документации по охране труда | Учителя  Ответственный за охрану труда | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Совещание при директоре |

**ДЕКАБРЬ, 2023 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1.Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Учитель технологии | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т. Г. | Совещание при зам. по ВР |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Соответствие заполнения журналов педагогами дополнительного образования требованиям ведения журнала, как государственного и финансового документа | Проверка ведения электронного журнала | Журналы дополнительного образования. | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Справка, приказ |
| **5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по сформированности ответственного отношения к овладению знаниями, умениями и навыками. | Посещаемость обучающихся. | Классные руководители | Обзорный | Психолог  ЗДВР Мидловец Т. Г. | Совещание,  МО кл.рук |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Изучение эффективных реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся. | Планирование работы и проведение мероприятий по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. | Классные руководители | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т. Г., психолог | Совещание при зам. по ВР |
| **7. ВСОКО за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. | Прохождение курсовой подготовки | Учителя | Персональный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Отчет |
| **9.Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | |
| 1 | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа. | Выполнение правил техники безопасности в спортивных залах | Учителя физической культуры | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т. Г. | Совещание при директоре |

**ЯНВАРЬ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, склонных к бродяжничеству и пропускающих без уважительных причин. | Посещаемость занятий обучающимися. | Обучающиеся | Обзорный | Психолог  Зам по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль выполнения программ дополнительного образования. | Посещаемость занятий и выполнение программного материала по дополнительным курсам. | Учителя, обеспеч. доп. образование | Обзорный | Зам по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| 3 | Своевременный контроль кл. рук. Получение горячего питания обучающимися | Охват горячим питанием. | Обеспечение горячим питанием обучающихся | Обзорный | Зам по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за полугодие | Выполнение образовательных программ | Электронный журнал | Обзорный | Зам по УВР  Штоп И.Н. | Совещание при директоре  Приказ по итогам проверки, справка |
| 2 | Контроль заполнения и ведения элжура, объективного выставления отметок за 2 четверть и 1 полугодие, выполнение инструкции по заполнению электронных журналов учителями и классными руководителями, успеваемость школы за 2 четверть/1 полугодие 2022-2023 уч.год | Объективность выставления отметок за четверть и полугодие, правильность заполнения журналов учителями-предметниками и классными руководителями. | Электронный журнал | Обзорный. | Зам по УВР Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР Приказ по итогам проверки, справка |
| 4 | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей (выборочно) | Проверка ученических тетрадей. | Учителя-предметники | Обзорный | Зам по УВР Штоп И. Н.  Руководители ШМО | Совещания при замах  Справка |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Изучение состояния преподавания иностранного языка | Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках иностранного языка | Состояние преподавания иностранного языка | Фронтальный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР  Справка, итоговый приказ |
| **4. Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | |
| 1 | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. | Обучающиеся  Классные руководители | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Методический совет |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
|  | Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в класса | Ученическое самоуправление в детских коллективах. | Классные руководители. | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г., педагог-отранизатор | ШМО кл. рук. |
| **6. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Качество реализации задач службы, итоги работы с обучающимися группы «риска». | Организация и планирование работы психологической службы школы. | Психолог | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г., психолог | Совещание при директоре. |
| **7.Контроль за состоянием здоровья обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Создание условий для организации работы по физическому воспитанию обучающихся | Уровень физической подготовки обучающихся | Обучающиеся | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **9.Контроль за состоянием учебно-материальной базы** | | | | | | |
| 1 | Проверить наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа . | Инструкции по технике безопасности, проведение инструктажей по ТБ. | Зав. кабинетами химии, физики, информатики, биологии. | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при директоре |

**ФЕВРАЛЬ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | | |
| 1 | Дозировке домашнего задания по предметам. | | Контроль за дозировкой домашнего задания. | Домашнее задание | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание  При зам. по УВР. |
| 2 | Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению. | | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Работа с обучающимися, испытывающими трудности при обучении. | Обзорный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1 | Работа аттестуемых учителей | | Анализ методики и индивидуального стиля преподавания. | Аттестуемые учителя | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при дир. Справка, приказ по итогам |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей (выборочно) | | Проверка ученических тетрадей. | Учителя-предметники | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н.  Руководители ШМО | Совещания при замах  Справки |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ГИА** | | | | | | | |
| 1 | Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ. | | Административный контрольный срез по русскому языку и математике (пробный ЕГЭ)  Пробные экзамены по выбору | Обучающиеся 11-х классов | Административный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Совещание  При директоре  Приказ об итогах |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| 1 | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. | | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию | Учитель ОБЖ  Классные руководители  Учителя физической культуры | Тематический | Зам. по ВР  Мидловец Т. Г. | Совещание при директоре. |
| **7. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | |
| 1 | Соответствие учителя заявленной квалификационной категории | | Анализ уровня преподавания, проведение внеклассной работы | Аттестуемые учителя | Обзорный | Зам. по УВР.  Штоп И. Н.  Рук. ШМО | Совещание при зам по УВР |
| **9.Контроль за работой с родителями** | | | | | | | |
| 1 | Психолого-педагогическое просвещение родителей. | | Выполнение плана проведения родительских собраний | Посещаемость родительских собраний. | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г., директор | Собрание |

**МАРТ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Анализ посещаемости занятий за третью четверть | Посещаемость занятий обучающимися. | Обучающиеся (1-11-х классов) | Обзорный | Зам. по  ВР Мидловец Т. Г. | Отчет |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Соответствие уровня знаний и качество обученности выпускников. | Пробный экзамен по русскому языку и математике | Обучающиеся | Тематический | Зам. по УВР  Штоп И. Н  Рук. ШМО | Совещание при директоре |
| 2 | Методика преподавания предметов, применение методик продуктивного обучения и ИКТ в учебном процессе, контроль уровня обученности, качества обучения, состояния здоровья; дополнительное образование, охват горячим питанием, участие в школьных мероприятиях. | Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия. | Обучающиеся  Учителя | Тематический | Зам. по УВР  Штоп И. Н..  Зам по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Контроль своевременности заполнения электронных журналов и выставление четвертных оценок, объективность выставления оценок за 3 четверть, успеваемость школы за 3 четверть 2023-2024 уч.год. | Электронный журнал | Журналы | Обзорный | Зам по УВР  Штоп И. Н.  . | Совещание при зам. по УВР (приказ, справка) |
| **5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | |
| 1 | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями. | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. | Экзамены | Обзорный | Зам по УВР  Штоп И. Н., руководители ШМО | Совещание при директоре |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Развитие читательского интереса у детей. | План проведения Недели детской книги. | Библиотека | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. Библиотекарь Суханик С.Е. | Совещание при директоре |
| 2 | Организация работы руководителей кружков; выявление динамики сохраняемости контингента, соответствие программам, расписанию, целесообразности их деятельности. | Планы занятий руководителей кружков . Списки обучающихся, которые посещают занятия и их соответствие спискам в журналах. | Руководители кружков | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при зам по ВР |
| **Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Изучение состояния преподавания географии | Уроки, контрольные срезы знаний, тетради, журналы | Учитель географии | Предметный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | справка |
| **7.Контроль за работой с родителями** | | | | | | |
| 1 | Оказать помощь родителям в выборе дальнейшего образования выпускников. | План проведения собрания «Профессиональное самоопределение | Посещение родительских собраний. | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г., психолог | Собрание |
| **8. Контроль за состоянием учебно-материальной базы.** | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния учебно-материальной базы школы и пути ее развития в следующем учебном году. | Проверка состояния учебно-материальной базы школы. | Учебные кабинеты | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при директоре |

**АПРЕЛЬ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Анализ работы социальной и психологической службы с детьми группы риска. | Состояние работы с детьми группы риска. | Обучающиеся группы « риска». | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. Психолог | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся. | Анализ методики преподавания. | Учитель химии | Фронтальный | Зам. по УВР  Штоп И. Н.. | Совещание при дир.  Справка, приказ по итогам |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Изучение результативности обучения по изученным темам | Успеваемость и качество обучения по предметам | ВПР | Административный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Совещание при дир.(Справка по итогам) Приказ по итогам |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Правильность ведения алфавитных книг, своевременное внесение изменений по составу обучающихся. | Работа секретаря учебной части по ведению алфавитных книг. | Алфавитные книги | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Отчет |
| **5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | |
| 1 | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Уточнение базы данных | Обучающиеся 9, 11 классы | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при зам. директора. |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Своевременная подготовка к летним мероприятиям. | Планирование работы по организации летнего лагеря отдыха | Организация летнего отдыха | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **7. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями. | Выполнение плана повышения квалификации. | Повышение квалификации. | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Отчет, проект заявки на 2023 год |
| 2 | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы. | План прохождения аттестации в 2023-2024 учебном году. | Аттестация педагогов | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Отчет |
| **8. Контроль за работой с родителями.** | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости выпускников. Знакомство с инструкциями по проведению итоговой аттестации. | План проведения собрания по подготовке к итоговой аттестации. | Посещение родительских общешкольных собраний | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Собрание. |
| **9.Контроль за состоянием здоровья обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Проанализировать работу медицинской службы по профилактике заболеваний школьников. | Состояние заболеваемости обучающихся в течение учебного года. | Школьный мед. работник | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| **10. Контроль за состоянием учебно-материальной базы** | | | | | | |
| 1 | Наметить план работы по пополнению кабинетов учебными пособиями и подготовке к ремонту | Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году. | Учебные кабинеты | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Совещание при директоре |

**МАЙ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | | |
| 1 | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам. | Учет посещаемости занятий. | Обучающиеся | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Отчет |
| **2. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Соответствие уровня знаний и выполнения обязательного минимума содержания образования обучающимися. | Уровень знаний обучающихся по предметам. | Обучающиеся | Тематический | Зам по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР  Приказ  Справка |
| **3. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | |
| 1 | Проверить аналитические умения руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и наметить задачи на новый учебный год. | Контроль работы рук. кружков по реализации программ дополнительного образования обучающихся | Руководители кружков | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Совещание при директоре |
| 2 | Проверить аналитические умения библиотекаря, подвести итоги по проделанной работе, ее результативность и наметить задачи на новый учебный год | Контроль работы библиотеки | Библиотекарь | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Совещание при директоре. |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | |
| 1 | Проанализировать воспитательный процесс и наметить цели и задачи на 2023-2024 учебный год | Контроль за выполнением задач | Воспитательная работа | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г. | Отчет |
| 2 | Проверить аналитические умения классных руководителей, способность подвести итоги по проделанной работе, определить ее результативность и задачи на новый учебный год | Контроль за работой классных руководителей. | Классные руководители | Обзорный | Зам. по ВР Мидловец Т.Г., руководитель ШМО классных руководителей | ШМО кл. рук. |
| **6.Контроль за состоянием учебно-материальной базы.** | | | | | | |
| 1 | Своевременный анализ необходимых материалов для проведения ремонтных работ | План проведения ремонтных работ. | Учебные кабинеты | Обзорный | Директор Бушманова А. Н. | Совещание при директоре |

**ИЮНЬ, 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели контроля** | **Содержание контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Кто проверяет** | **Итоги (где слушается).** |
| **1.Котроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся.** | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня обученности за курс средней и общей школы | Итоговая аттестация | Обучающиеся | ОГЭ, ЕГЭ | Экзаменационная комиссия. | Совещание при директоре. |
| **2. Контроль за состоянием школьной документации.** | | | | | | |
| 1 | Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов | Контроль за оформлением аттестатов выпускников. | Аттестаты | Обзорный | Зам. по УВР  Штоп И. Н. | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль своевременности заполнения электронных журналов, объективность выставления оценок за 4 четверть и год, выполнение программного материла, успеваемость школы за 2023-2024 уч.год | Заполнение электронного журнала | Журналы | Обзорный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Совещание при зам по УВР (приказ, справка) |
| 3 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | Личные дела | Обзорный | Зам. по УВР Штоп И. Н. | Совещание при зам. по УВР |