Приложение 2
утверждено приказом директора
МОУ «Победненская школа»
от 10.08.2026 №288

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2026–2027 учебный год

ЦЕЛИ ВШК НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Обеспечение выполнения требований ФГОС, ФОП, СанПиН и законодательства об образовании.
2. Повышение качества образовательных результатов через системный контроль всех компонентов учебного процесса.
3. Обеспечение объективности оценивания и прозрачности образовательной деятельности.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществлением контроля	Подведение итогов ВШК	Отметка о выполнении
АВГУСТ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение постановлений, приказов, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический	Документы по организации образовательного процесса	3-4 неделя	Директор	Протокол ПС	
2	Комплектование классов (1, 10 классы)	Выполнение законодательства по организации образовательного процесса	Тематический	Личные документы обучающихся. Списки обучающихся 1, 10 классов	3-4 неделя	Директор	Приказ Протокол ПС	
2. Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий. Оформление помещений	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Протокол СД	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ	

	Рабочие программы внеурочной деятельности.							
2	Реализация адаптированных программ (АООП)	Проверка наличия АООП для детей с ОВЗ, соответствие заключениям ПМПК, ведение индивидуальных маршрутов, занятость на коррекционных занятиях.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ	
3	Итоги работы ОО и задачи на 2026-2027учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы ОО в 2025 -2026 учебном году и постановка задач на новый учебный год	Тематический	Педколлектив ОО	4 неделя	Администрация	Протокол ПС	
4. Контроль за организацией условий обучения								
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Работники ОО	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ	
СЕНТЯБРЬ								
Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Обучающиеся, не приступившие к занятиям	1 неделя	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Ведение ЭЖ Протокол СД	
2	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных	Фронтальный	Дети «группы риска»	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела обучающихся 1 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
2	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Электронные журналы	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Протокол СД	
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								

1	Организация питания в школьной столовой	Охват обучающихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Протокол СД	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Работа методических объединений. Курсовая переподготовка учителей	Организационные вопросы	Тематический	Методические объединения	2 неделя	Руководитель МС	Справка Протокол МС	
6. Контроль за организацией условий обучения								
1	Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК ОО	Тематический	Учебники	1 неделя	Заместитель директора по УВР Библиотекарь	Отчет, Протокол ПС	
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО								
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов	Тематический	Рабочие программы	1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Индивидуальн. собеседование	

ОКТЯБРЬ								
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Обучающиеся, планирующие участвовать во ВсОШ	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказ, Протокол МС	
2. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2025 - 2026 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование	
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям законодательства	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование	
3	Проверка журналов внеурочной деятельности,	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование	

	журналов инструктажей							
4. Контроль за организацией условий обучения								
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО	Создание безопасных условий для пребывания детей в ОО, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	3 неделя	Ответственный за ОТ	Справка	
НОЯБРЬ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Успеваемость 2-9 классов по итогам I четверти	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Протокол МС	
2	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Посещаемость	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Протокол СД	

3. Контроль за школьной документацией								
1	Контроль заполнения электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Приказ	
4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации								
1	Работа классных руководителей 9 класса с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Протокол СД	
5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
1	Использование ИКТ на уроках в 1-4 классах	Недопущение перегрузки обучающихся	Тематический	Преподавание в начальной школе	4 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, Протокол СД	
7. Контроль за организацией условий обучения								
1	Предупреждение детского травматизма на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Травматизм обучающихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор	Справка	
ДЕКАБРЬ								
1. Контроль за выполнением всеобуча								

1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование, информация	
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»	Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, анкетирование	3 неделя	Заместитель директора по УВР и ВР	Протокол СД	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия ОО во II (муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Итоги ВсОШ	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Протокол МС	
2	Изучение состояния преподавания предмета «Литература»	Проверить состояние преподавания предмета в 5-11 классах, выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта базового уровня.	Тематический	Обучающиеся 5-11 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО	Справка Протокол педагогического совета	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов	1 неделя	Руководители ШМО	Справка Протокол МС	
2	Итоги проверки журналов	Предупреждение неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2026-2027 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка	

4	Проверка журналов элективных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору)	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
5. Контроль за реализацией ФГОС СОО								
1	Организация работы обучающихся 10 классов над индивидуальными проектами	Выполнение требований образовательной программы ФГОС СОО	Тематический	10 класс	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация	
6. Контроль за воспитательной работой								
1	Внеклассная занятость обучающихся	Качество подготовки и проведения занятий	Тематический	5-9 классы	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация	
ЯНВАРЬ								
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей	Фронтальный	Успеваемость по итогам II четверти (I полугодия)	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ Протокол ПС	
2. Контроль за школьной документацией								
1	Выполнение образовательной программы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Журналы, тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ Протокол ПС	
4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО								
1	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка качества проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС НОО	Тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Протокол СД, справка	
5. Контроль за воспитательной работой								

1	Организация профилактической работы в ОО	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	Тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка	
ФЕВРАЛЬ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	Включенность обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с обучающимися «группы риска» по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и обучающимися	3 неделя	Классные руководители, Заместители директора по УВР, ВР	Информация Протокол СД	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) «2»	Повышение качества знаний	Тематический	Организация индивидуальной работы с обучающимися	1 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, Протокол СД	
2	Изучение состояния преподавания предмета «Биология». Проверка рабочих и контрольных тетрадей	Проверить состояние преподавания предмета в 5-11 классах, выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта базового уровня.	Тематический	Обучающиеся 5-11 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО	Справка Протокол ПС	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 8 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка, Протокол МС	
МАРТ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Административные контрольные работы по геометрии в 7 классе	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия»	Тематический	Результаты обучающихся 7 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка Протокол ПС	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								

1	Изучение состояния преподавания предмета «Информатика», проверка контрольных и рабочих тетрадей	Проверить состояние преподавания предмета в 7-11 классах, выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта базового уровня.	Тематический	Обучающиеся 7-11 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО	Справка Протокол ПС	
3.Контроль за школьной документацией								
1	Проверка журналов 10-11 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Электронные журналы 10-11 классов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
5.Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Тематический	Профилактика правонарушений обучающихся	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование	
6.Контроль за организацией условий обучения								
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор	Справка	
7.Контроль за воспитательной работой								
1	Работа кружков в ОО	Проведение кружковых занятий	Тематический	Работа кружков	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка	
АПРЕЛЬ								
1. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации								
1	Реализация учителями Планов работы подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА	Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Подготовка к ГИА	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация, Протокол МС	
2. **Контроль за работой с педагогическими кадрами**								
1	Распределение учебной нагрузки на 2026 - 2027 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор, заместители директора по УВР	Административное совещание	

2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Список педагогических работников, приказы	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 10 класса	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 8 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка, Протокол МС	
2	Изучение состояния преподавания предмета «ИЗО»	Проверить состояние преподавания предмета в 5-8 классах, выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта базового уровня.	Тематический	Обучающиеся 5-11 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО	Справка Протокол ПС	
МАЙ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Банк данных обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучн. семей	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Изучение состояния преподавания предмета «Физическая культура»	Проверить состояние преподавания предмета в 5-8 классах, выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта базового уровня.	Тематический	Обучающиеся 5-11 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО	Справка Протокол ПС	

3. Контроль за школьной документацией	

1	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	Фронтальный персональный	Электронные журналы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание СД	
4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации								
1	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол ПС	
2	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов, освоивших программы среднего общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол ПС	
5. Контроль за организацией условий обучения								
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ	
ИЮНЬ								
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, журналы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
2. Контроль за школьной документацией								
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием личных дел	
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала	
3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся								

1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	1 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ, информация о летней занятости детей	
2	Анализ воспитательной работы в 2026-2027 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2026-2027 учебном году	Фронтальный	Воспитательная работа в ОО	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Анализ	
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Подготовка анализа работы ОО в 2026-2027 учебном году и плана работы на 2027-2028 учебный год	Составление анализа работы ОО и плана работы на 2026-2027 учебный год	Фронтальный	Анализ работы ОО и план работы на 2026-2027 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы ОО и план работы на 2026-2027 учебный год	
5. Контроль за организацией условий обучения								
1	Подготовка ОО к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий	
2	Организация работы по формированию УМК на 2027-2028 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2026-2027уч.год	Тематический	Список учебников на 2026-2027 учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников	