

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Больше-Нарынская средняя общеобразовательная школа»**

---

РБ Джидинский район с. Нарын ул. Центральная 58а  
тел. 8(30134)99534; эл. адрес: [b-narin@yandex.ru](mailto:b-narin@yandex.ru)



Утверждаю:  
Директор школы:  
А.Н. Осокина

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
МБОУ БОЛЬШЕ-НАРЫНСКАЯ СОШ  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## **Цель:**

- Совершенствование деятельности школы;
- Улучшение качества образования в школе;
- Соблюдение законодательства РФ в области образования;
- Отслеживание динамики развития обучающихся;
- Реализация образовательного потенциала обучающихся, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

## **Задачи:**

1. Сбор и обработка материалов о состоянии учебно-воспитательного процесса в школе.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Диагностировать состояние учебного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (по реализации в учебном процессе ФГОС НОО, ООО и СОО) в работе коллектива.
5. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов в условиях формирования ключевых и предметных компетенций.
6. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности через Модель организации внеурочной деятельности.
7. Повысить ответственность учителей при работе ФГОС НОО и ООО, СОО в практику преподавания учебных дисциплин.
8. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками.
9. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
10. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, формы и методов.

## **Элементы контроля:**

1. Выполнение всеобща.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Прохождение программного материала.
4. Качество УУД обучающихся и ОУ в рамках реализации ФГОС.

5. Исполнение решений педсоветов, совещаний.
6. Качество ведения школьной документации.
7. Выполнение образовательных программ.
8. Контроль за подготовкой к ГИА

### **Основные функции внутришкольного контроля:**

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций

### **Основные объекты ВШК:**

#### ***1. Контроль выполнения всеобуча***

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

#### ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.***

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

#### ***3. Контроль качество ведения школьной документации***

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

#### ***4. Контроль подготовки к итоговой аттестации***

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

#### ***5. Контроль состояния методической работы***

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

#### ***6. Контроль состояния воспитательной работы***

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

**Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

**Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

**Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

### **Виды ВШК, используемые в школе:**

- административный;
- фронтальный;
- тематический;
- персональный;
- классно-обобщающий.

### **Методы ВШК, используемые в школе:**

- обследование;
- мониторинг;
- экспертиза;
- анкетирование;
- посещение уроков;
- анализ;
- приказ;
- справка;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная и итоговая аттестация

### **Итоги ВШК рассматриваются на:**

- педагогическом совете;
- совещании при завуче;
- заседании ШМО;
- заседании методического совета.

# Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год

Сентябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Реализация права на образование</b>					
Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания.	тематический,	Беседы с классными руководителями	Зам.дир по ВР	График работы столовой
Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	Тематический	Беседы с классными руководителями	Классные руководители	Списки
Обеспеченность учащихся учебной литературой	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический,	Беседы с учителями, библиотекарем.	Зам.директора по УВР, библиотекарь.	Отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b>					
Входной контроль знаний учащихся	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	фронтальный,	входные контрольные работы по повторению материала	Зам. директора по УВР	Справка. Анализ результатов
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Инструктаж по вопросу оформления классных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	документальный	журнал ознакомления с инструкцией по ведению журнала	Зам. директора по УВР	Журнал инструктажа
Проверка рабочих программ учебных предметов	Проанализировать качество составления рабочих программ, соответствие программа по предметам	документальный	Проверка документации	Зам.директора по УВР, руководители МО	Рабочие программы
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>					

1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году.	Рассмотрение плана работы методических объединений.	Тематический	Заседание МС	Зам. директора по УВР, руководители МО	Планы МО
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>					
1. Планирование воспитательной работы с учетом требования ФГОС НОО, ООО и СОО.	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Анализ планов воспитательной работы
<b>Контроль за выполнением требований обновленных ФГОС</b>					
1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-4, 5-7, 10 классов, тематического планирования.		Тематический	Проверка документов	Зам. директора по УВР	Оценка соответствия РП учебных предметов. Положению о рабочих программах.
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>					
Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса .	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Тематический	Анкетирование, анализ, собеседование	Зам. директора по УВР, учитель 1 класса	Анализ
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>					
Посещаемость учебных занятий учащимися.	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися. Выявление учащихся не приступивших к занятиям	Персональный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Списочный состав учащихся
2. Устройство выпускников 9 класса в другие образовательные учреждения	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы	Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	Зам. директора по УВР	Справки с места учебы
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>					

1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024	Анализ результатов ГИА 2023 и составление плана работы на текущий учебный год. Организация работы учителей – предметников, классного руководителя по подготовке к ГИА 2024	Персональный	Родительское собрание	Зам. директора по УВР	Протоколы
--	--	--------------	-----------------------	-----------------------	-----------

### Октябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Реализация права на образование</b>					
Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Списочный состав учащихся	Классные руководители	Информация
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов</b>					
Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе»	Выполнение требований по преемственности в 5 классе Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-го класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования	Классно – обобщающий, 3 неделя	Посещение уроков, проверка дневников, классных журналов. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями	Директор, Зам. директора по УВР	Справка



	Класно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»	Изучение особенностей организации обучения в период адаптации	Класно-обобщающий, 1 неделя	Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации, наблюдение.	Директор, Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Проверка дневников учащихся 2–11 классов	Соблюдение единых требований к ведению дневников	Документальный 2 неделя	Учащиеся 2-11 классов	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка классных журналов, журналов работы кружков	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.	документальный 2 неделя	Работа с документацией	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>						
	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников	Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации аттестации	Персональный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	База данных
	Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)	Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах. Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Тематический	Анализ документации, собеседование спедагогами	Зам. директора по УВР	Списки участников школьного этапа ВСОШ
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
	Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе	Проверить готовность учащихся к завершению учащихся 1 четверти	Тематический	Анализ проведенных мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка

## Ноябрь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Реализация права на образование</b>						
	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете химии	тематический, 2 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b>						
	Система работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету, имеющих одну «3», «4».	Система контроля и учета знаний, анализ успеваемости за 1 четверть	тематический 2-3 недели	Посещение уроков, собеседование	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка преподавания ОРКСЭ	Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании	тематический 4 неделя	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Зам. директора по УВР	справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Проверка классных журналов	Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.	документальны й 1 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
	Ведение тетрадей	Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 5-9 класс)	документальны й 4 неделя	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	справка
<b>Контроль за реализацией требований обновленных ФГОС</b>						
	1. Содержание портфолио учащихся 1-4,5 –9, 10-11 классов	Оценка содержания и наполняемости портфолио учащихся	Фронтальный	Просмотр портфолио	Зам. директора по УВР	справка
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>						

	2. Участие в олимпиадах по предметам	Работа учителей по привлечению учащихся к участию в олимпиадах	Тематический	Мониторинг	Зам.директора по УВР	Информация
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>						
	1.Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору.	Предварительный	Анкетирование учащихся	Зам. директора по УВР, классные руководители	Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору.
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
	2.Состояние работы с учащимися на каникулах.	Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Анализ планов	Зам. директора по ВР	План работы на осенних каникулах

### Декабрь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Реализация права на образование</b>						
	Работа со слабоуспевающими учащимися	Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	тематический 2 неделя	собеседование, проверка документации	Зам. директора по УВР	Собеседование
	Посещаемость занятий учащимися	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	тематический 4 неделя	Анализ, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов</b>						
	Проведение административных контрольных работ 2-9 кл за первое полугодие.	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический 4 неделя	административные контрольные работы		Справка

	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 1 полугодие	тематически й 4 неделя	Проверка документации, обработка данных	Зам. директора по УВР	информация
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Ведение дневников учащихся 9 класса	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 9 класса по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	тематически й 2 неделя	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка,
<b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>						
	Посещаемость консультаций по подготовке к ГИА	Посещаемость консультативных занятий 9 кл.	тематически й 3 неделя	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР	собеседование
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
	1.Посещаемость учащимися занятий	Анализ работы классных руководителей по контролю посещаемости занятий	Тематическ ий	Анализ классных журналов	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
	1.Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Изучение системы воспитательной работы в школе и классных коллективах и оценка её эффективности	Тематическ ий	Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий.	Зам.директора по УВР	Справка

## Январь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов</b>						
	Класно – обобщающий контроль «Организация УВП в 9 классе»	Уровень учебно - воспитательного процесса в 9 классе, подготовка к ГИА	Класно - обобщающий	Посещение уроков, проверка класных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Проверка класных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ. Проверка объективности выставления четвертных оценок.	документальны й	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
	Ведение тетрадей	Выборочная проверка. Качество ведения тетрадей для практических и лабораторных работ по предметам естественно – научного цикла	тематический 4 неделя	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
	2. Посещаемость занятий	Своевременный учёт присутствующих учащихся на занятиях	наблюдение		Зам.директор апо ВР,	Справка
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>						

	Эффективность методической работы педагогов	Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Тематический	Анализ протоколов, планов	Директор школы, зам. директора по УВР, руководители МО	МС протокол
--	---	--	--------------	---------------------------	--	-------------

**Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации**

	Проведение репетиционного собеседования по русскому языку.	Организация проведения репетиционного собеседования по русскому языку.	Тематический		Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
--	--	--	--------------	--	-----------------------	-----------------------

**Февраль**

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
--	------------------------------	---------------	----------------	-------------------	---------------	--------------------------------

**Контроль ведения школьной документации**

	Проверка журналов работы кружков	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала. выполнение программы	документальны й 4 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
	Ведение дневников учащихся 6-8 классов	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 6-8 классов по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	документальны й 1 неделя	Проверка дневников		Справка

**Подготовка к государственной итоговой аттестации**

	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9 классе.	Изучение уровня преподавания предметов	3 неделя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов	тематический 3 неделя	Проверка наличия информации на стенде	Зам. директора по УВР	Информационный стенд
<b>Работа с кадрами</b>						
	Выполнение курсовой подготовки педагогических работников	Качество прохождения курсовой подготовки	фронтальной 2 неделя	собеседование	Заместитель директора по УВР	информация
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>						
	Мониторинг физического развития обучающихся.	Уровень и состояние физического развития обучающихся.	Тематический	Анализ результатов	Зам. директора по УВР., учитель физической культуры	Информация

**Март**

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Реализация права на образование</b>						
	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Анализ, собеседование	классные руководители,	Информация.
<b>Ведение школьной документации</b>						
	Проверка ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем	документальной 1 неделя	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	документальной 4 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>						
	Контроль за качеством преподавания	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике.	тематический 2 неделя	Посещение уроков, дополнительных занятий	Зам. директора по УВР	Справка
		Мониторинг качества подготовки к ГИА		Мониторинг	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
	Внеурочная деятельность ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	фронтальный 2 неделя	Посещение занятий, проверка документации	Зам. директора по ВР	справка



**Апрель**

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b>						
	Класно – обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе»	Организация учебной деятельности. Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	Класно – обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ	Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий	документальный 2 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Журнал по ТБ
	Ведение дневников учащихся 4 класса	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 4 класса по вопросу своевременного выставления отметок	тематический 1 неделя	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	справка
<b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>						
	Работа со слабоуспевающими	Контроль за посещаемостью консультативных занятий	фронтальный 2,3 недели	Посещение занятий, проверка документации	Зам. директора по УВР	собеседование

**Май**

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b>						
	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	тематический 2 - 4 недели	контрольные работы, срезы	Зам. директора по УВР	Анализ
	Выполнение программ	проверить выполнение учебных программ по предметам	фронтальный 4 неделя	классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>						
	Проверка классных журналов, журналов работы кружков	Проанализировать объективность выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима.	документальной 4 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка,
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
	1.Формирование базы по комплектованию 1 класса	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический	Учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам.директора по УВР	Приказы о зачислении
<b>Контроль выполнения требований ФГОС</b>						

	1. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО	Оценка деятельности пед. коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в 2023-2024 учебном году	Фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>						
	1. Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год.	Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции.	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ методической работы МО, протокол заседания МС
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
	3. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся.	Контроль за организацией летнего отдыха	Тематический	Посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам. директора по ВР	Справка, информация.

**Июнь**

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата	
Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	документальны й	Проверка личных дел обучающихся	Зам. директора по УВР	собеседование	
Оформление документов выпускников.	Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной школы, книг выдачи аттестатов	документальны й	Проверка сводной ведомости, классного журнала. аттестатов	Зам. директора по УВР		
2.Состояние классных журналов (в т. ч. в электронном виде), журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования.	. Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. . Готовность журналов для сдачи в архив	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка,	
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1. Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Фронтальный, тематический		Зам директора по ВР	Анализ работы	