**План внутришкольного контроля** **на 2022-2023 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | | |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный за осуществление контроля | Вывод |
| 1. | Проведение стартовой диагностики для первоклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | Диагностический | Анкетирование, анализ,  собеседование. | Заместитель  директора по УВР | Справка |
| 2. | Состояние календарно- тематического планирования и программ по предметам | Установление соответствия календарно-тематического планирования и программ по предметам школьному положению и методическим письмам | Предупредительный | Проверка календарно- тематического планирования и программ по предметам | Заместитель  директора по УВР | Справка |
| 3. | Оценка соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС | Установление соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС | Предупредительный | Проверка программ внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР | Информация |
| 4. | Состояние оформления личных дел учащихся | Выявление: Правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся. | Предупредительный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | Инструктаж, информация |
| **Октябрь** | | | | | | |
| **1.** | Отслеживание адаптации учащихся 1 класса. | Выявление методической грамотности учителя первого класса;  Определение уровня готовности учащихся к обучению. | Классно- обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | Заместитель директора по УВР, педагог психолог | Справка |
| 2. | Подготовка к аттестации педагогов | Проверка документации: оформления информационной карты | Персональный | 1.Собеседование  2.Проверка документации. | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 3. | Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | Собеседование | Заместитель директора по ВР, соц. педагог | Справка |
| 4. | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 классов | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС. | Классно - обобщающий | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВР и по ВР | Справка |
| 5. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов и журнала внеурочной деятельности | Предупредительный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР и по ВР | Справка |
| **Ноябрь** | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. | Выполнение календарно- тематического планирования в соответствии с программой. | Тематический | Проверка календарно- тематического планирования | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть | Выявление качества знаний успеваемости учащихся за 1-ю четверть | Тематический | Отчеты учителей- предметников | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| 3. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации, итоговому сочинению в 11 классе. | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.  Состояние преподавания русского языка, математики в 9, 11 классах | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий.  2.Проверка документации.  3.Анализ работ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4. | Организация обучения детей с ОВЗ | Ведение документации | Персональный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС | Тематически - обобщающий | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **декабрь** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный | 1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры.  2.Проверка документации. | Директор Заместитель директора по УВР и по ВР | справка |
| 2 | Организация подготовки учащихся 9 класса к выбору профессии | Изучение эффективности работы; Организация информационной работы на классных часах; Организация портфолио учащихся | Классно- обобщающий | 1.Посещение классных часов;  2.Проверка документации: плана работы классного руководителя, портфолио учащихся | Заместитель директора по ВР | справка |
| 3 | Освоение ООП | Оценка условий реализации ООП в 1,5 классах. | Текущий | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 4 | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок. | Предупредительный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | справка |
| 5 | Подготовка к ГИА | Мониторинг проведения оценочных процедур | тематический | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | справка |
| 6 | Образовательные результаты школьников | Мониторинг развития функциональной грамотности 7-х классов | Тематический | Посещение занятий, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | справка |
| **январь** | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательной программы школы | Контроль уровня освоения предметных результатов 1-11-х классов | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие | Тематический | Отчеты классных руководителей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.) | Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, выполнения работы над ошибками. Контроль выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации, итоговому собеседованию в 9 классе. | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий.  2.Проверка документации.  3.Анализ работ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5 | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса | Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности | Классно - обобщающий | Наблюдение, собеседование, анкетирование | Заместитель директора по ВР, педагог- организатор | Справка |
| **февраль** | | | | | | |
| 1. | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ в 5, 9 классах | Проверка качество работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ | Тематический | Проверка тетрадей для контрольных работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Организация образовательной деятельности соответствие с требованиями новых концепций преподавания ОДНКНР | Изучение уровня преподавания предмета | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС нового поколения | Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС | Тематически - обобщающий | анкетирование, анализ документации | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 4. | Состояние работы классных руководителей 2-9 классов | изучение деятельности классных руководителей по формированию благоприятиного климата в коллективах |  | Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации | Заместитель директора по ВР | Справка |
|  | Организация образовательного процесса | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | тематический | Посещение занятий | Заместитель директора по УВР и ВР | справка |
| 5. | Индивидуальное обучение | Изучение уровня преподавания предметов учащимся индивидуальной формы обучения. Контроль документации. | Тематически - обобщающий | Собеседование, анализ, посещение занятий, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | Программа воспитания | Изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | тематический | посещение занятий | Администрация школы | информация |
| **март** | | | | | | |
| 1. | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6 кл) | Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками. Выполнение единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников учащихся | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Подготовка учащихся 9 и 11класса к итоговой аттестации | Изучения информационной среды учащихся по вопросам ГИА | Тематический | Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ деятельности классного руководителя и учителей предметников по обеспечению учащихся необходимой информацией. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов и журнала внеурочной деятельности | Предупредительный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР и по ВР | Справка |
| 4 | Реализация ООП | Оценка уроков на соответствие ФГОС | тематический | Посещение уроков, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **апрель** | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | 1.Проверка классных журналов.  2.Результаты контрольных работ.  3.Отчеты классных руководителей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Качества преподавания физической культуры | Изучение преподавания физической культуры | классно- обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5. | Организация промежуточной аттестации обучающихся | изучение работы педагогов по подготовке к промежуточной аттестации в соответствии с графиком | фронтальный | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 6 | Подготовка к ГИА | Мониторинг проведения оценочных процедур | тематический | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | справка |
| **май** | | | | | | |
| 1. | Промежуточная аттестация обучающихся. | Оценка достижения планируемых результатов | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Заместитель директора по УВР, учителя предметники | анализ за текущий год |
| 2. | Успеваемость учащихся за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год | Тематический | 1.Проверка классных журналов;  2.Результаты контрольных работ.  3.Отчеты классных руководителей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Состояние воспитательной и социальной работы в школе. | Проверка выполнения плана воспитательной работы школы.  Проверка выполнения плана социальной работы школы. | Фронтальный | Проверка документации. | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 4. | Состояние оформления журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов. | Предупредительный | Проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **июнь** | | | | | | |
| 1. | Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Заместитель директора по УВР | Анализ |
| 2. | Оформление классных журналов и личных дел учащихся | Изучение правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся. | Тематический | Проверка классных журналов, личных дел учащихся | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |