

Холуева  
Наталья  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Холуева  
Наталья Владимировна  
Дата: 2023.06.22 12:38:13  
+05'00'

Утверждено  
директор МАОУ НОШ №13  
\_\_\_\_\_/ Н.В. Холуева/  
Приказ № 123–ОД от 22. 06. 2023 г.

## ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### МАОУ «Начальная общеобразовательная школа №13 имени Героя Советского Союза В.В. Комиссарова» п. Бобровский на 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

**Цель:** совершенствование учебно - воспитательного процесса, на основе системно-деятельностного подхода, являющегося основной технологией обучения в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ФООП, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья посредством внутришкольного контроля.

#### **Задачи:**

- получить объективную информацию о состоянии педагогического процесса в школе;
- выявить наиболее эффективные технологии организации учебной деятельности школьника при изучении различных предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся;
- вести систему диагностики, отслеживающую динамику развития учащихся; изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося; фиксирующую уровень образованности на этапе начального школьного обучения;
- совершенствовать систему внеучебной деятельности;
- эффективно реализовывать профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в процессе их деятельности.

#### **Основные принципы внутришкольного контроля:**

- 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 и когда);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач);
- теоретическая и методическая подготовленность (компетентность);
- 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).

#### **Объекты внутришкольного контроля:**

- качество знаний, умений, навыков,
- сформированность УУД,
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;

- работа с родителями;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса.

### Направления внутришкольного контроля:

- дидактическая 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.

### Формы внутришкольного контроля:

- административный (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

### Эти формы инспектирования подразделяются на:

- **классно-обобщающий контроль.** Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель – родитель - школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (конец 4-го класса), уровень развития (1 класс) и т.д.

Инспекторами являются администрация, педагоги.

- **фронтальный или предметный контроль** – изучение состояния преподавания, текущих дел;
- **тематический контроль** – имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- **персональный контроль** проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

### Где подводятся итоги:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора по УВР, по ВР);

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Списки и документы учащихся 1-х классов.	Директор	Приказ
2.	Анализ результатов окончания учебного года	Разработка методических рекомендаций, для педагогов с целью повышения качества образования учащихся	Тематический	Аналитические справки	Зам. директора по УВР	Методические рекомендации, совещание при директоре
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Корректировка учебной нагрузки на 2023-2024	Выполнение требований к преемственности и	Фронтальный комплексно-	Учебная нагрузка педагогических	Администрация	Административное совещание с

	учебный год. Расстановка кадров.	рациональному распределению нагрузки	обобщающий	работников.		профкомом школы
2	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение локальных актов Листы с подписями работников
3	Аттестация работников в 2023, 2024 году	Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории	Тематический персональный	Списки работников, для повышения квалификационной категории	Зам. директора по УВР	График аттестации
4	Рабочие программы учебных предметов через конструктор рабочих программ Рабочие программы по внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и внеурочной деятельности	Руководитель ШМО	Проверка наличия рабочих программ
<b>3. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Завхоз	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, уполномоченный по ОТ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, АЗ объекта
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния ТБ, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Председатель профкома, завхоз	Индивидуальные консультации

## СЕНТЯБРЬ

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Пакет документов
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям на 1 сентября 2023г.	Зам. директора по правовой работе	Беседа с клас. руководителями, родителями, учащимися
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению». Посещение уроков в 1-х классах.	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО.	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Зам. директора по УВР	Вывод в тетради посещений
2	Уровень знаний учащимися программного материала, по графику	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР	Мониторинг
3	Проверка индивидуальных планов работы для обучающихся с ОВЗ	Наличие, разработанных индивидуальных маршрутов для учащихся с ОВЗ	Тематический	Организация образовательного процесса для учащихся с ОВЗ	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Проверка электронных дневников	Выполнение требований к работе с электронными дневниками	Тематический	Электронные журналы классов	Зам.дир. по УВР	Справка
5	Планы работы ШМО, творческой и проблемной группы	Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач	Тематический	Планы ШМО, творческой и проблемной группы	Зам. директора по УВР	Проверка документации, собеседование
6	Оформление социального паспорта классов.	Выполнение требований к заполнению социального паспорта класса	Тематический	Социальный паспорт классов	Зам. директора по ПР	Проверка документации, собеседование
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние тематического планирования	Установление соответствия тематического планирования рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Тематическое планирование учителей	Руководитель ШМО	Собеседование
2	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Соответствие плана работы педагога-психолога и учителя – логопеда плану работы школы на 2023-2024 учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога, учителя – логопеда.	Директор	Собеседование
3	Выполнение учителями,	Аттестация работников	Персональный	Посещение уроков	Директор,	Материалы

	вышедшими на аттестацию, должностных обязанностей. Посещение уроков у каждого учителя			Мониторинг педагогической деятельности	зам. директора по УВР	аттестации
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК «Школа России»	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Заведующий библиотекой	Информация
2	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны	Завхоз	Информация
3	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации обучающихся посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Информация
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение (обучение на дому).	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с клас. руководителями и, родителями, учащимися
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 2 классов «Адаптация учащихся 2 классов к обучению. Посещение уроков во 2 классах.	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации
2	I (школьный) этап ВОШ по учебным предметам (4 классы)	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематически	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Директор, руководитель ТГ	Приказ
3	Контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4 классах	Диагностика качества обучения и результатов обучения за 1 четверть	Тематический классно-обобщающий	Анализ контрольных работ	Руководитель ШМО	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						

1	Журналы по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Собеседование
2	Проверка тетрадей для проверочных работ по русскому языку и математике учащихся 2-4кл.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради по русскому языку и математике учащихся 2-4-х классов	Зам. директора по УВР	Справка
3	Проверка Программ классного руководителя	Выполнение требований к Программе классного руководителя и её выполнение	Тематический	Программа классного руководителя	Зам. директора по ВР	Собеседование
4	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор	Собеседование

#### 4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Выполнение учителями, вышедшими на аттестацию, должностных обязанностей. Посещение уроков учителей.	Аттестация работников	Персональный	Посещение уроков Мониторинг педагогической деятельности	Директор, зам. директора по УВР	Материалы аттестации
2	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. Посещение уроков у вновь пришедших учителей и молодых специалистов.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический Предупредительный	Посещение уроков вновь пришедших учителей и молодых специалистов	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование

#### 5. Контроль за организацией условий обучения

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе.	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Уполномоченный по охране труда, завхоз	Информация
2	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно национального календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся	Директор, медицинский работник	Справка
3	Проверка ТБ на уроках физической культуры, технологии, изобразительного искусства. Посещение уроков.	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Зам. директора по УВР	Справка
4	Смотр организации	Создание условий по	Тематический	Меню, количество	Представители	Справка

	питания.	программе здоровьесбережение обучающихся		питающихся обучающихся, работа с родителями	Совета школы	
5	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Информация
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Зам. директора по УВР.	Справка
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с клас. руководител, родителями, учащимися
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Зам. директора по правовой работе	Справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Посещение уроков русского языка во 3-4 классах	Контроль за уровнем и качеством обучения.	Фронтальный	Организация образовательного процесса по русскому языку	Зам. директора по УВР	Анализ урока, рекомендации
2	Олимпиада по русскому языку	Работа учителей по привлечению учащихся к участию в олимпиаде	Тематический	Мониторинг	Руководитель творческой группы	Информация
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка рабочих тетрадей учащихся по русскому языку во всех классах	Соблюдение орфографического минимума. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Рабочие тетради учащихся по русскому языку	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка журналов внеурочной деятельности по всем кружкам	Выполнение требований к ведению и проверке.	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка
3	Проверка электронных дневников	Выполнение требований к работе с электронными дневниками	Тематический	Электронные дневники классов	Зам. директора по УВР	Справка
4	Проверка журналов индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.	Тематический	Журналы индивидуальных занятий	Зам. директора по УВР	Справка

5	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников	Тематически	Дневники учащихся 2-4 классов	Зам. директора по ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение учителями, вышедшими на аттестацию, должностных обязанностей. Посещение учебных занятий.	Работа в межаттестационный период	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР	Материалы аттестации
2	Посещение уроков учителей в межаттестационный период.	Аттестация работников	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР	Материалы аттестации
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма на уроках технологии, физической культуры. Посещение уроков	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Зам. директора по УВР, ВР	Информация
2	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации обучающихся посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Наблюдение
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение детей с ОВЗ	Качество проведения занятий	Тематический	Нормативно-правовая база обучения на дому	Зам. директора по УВР.	Собеседование
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с классными руководителями, учениками
3	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, анкетирование	Зам. директора по УВР, ВР, ПР	Собеседование Информация
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Итоги Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во ВОШ по учебным предметам	Тематический	Приказ по Управлению образования	Зам. директора по УВР, руководитель ТГ	Справка

2	Административные срезы по математике, русскому языку, литературному чтению во 2-4 классах	Контроль за уровнем и качеством обучения учащихся	Фронтальный	Организация образовательного процесса по предметам	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся у тех классов, в которых было много замечаний	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы..	Тематический	Контрольные тетради учащихся по русскому языку	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка проведения внеурочной деятельности Посещение кружков.	Посещаемость занятий	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка
3	Проверка электронных дневников	Своевременное заполнение электронных дневников	Тематический	Электронные дневники классов	Зам.директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение учителями-предметниками должностных обязанностей. Посещение уроков.	Работа в межаттестационный период	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Зам. директора по УВР	Материалы аттестации
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований на уроках музыки, английского языка.	Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии	Тематический	Уроки музыки, английского языка	Зам. директора по УВР	Собеседование
2	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Информация
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся за первое полугодие	Итоги Иполугодия . Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти	Зам. директора по УВР	Справка
	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не	Зам. директора по ПР	Беседа с класс. руководителями,

				посещающих занятия.		родителями, учащимися
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на разных видах учёта.	Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на разных видах учёта.	Зам. директора по УВР, ВР и ПР	Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт	Медицинский работник	Справа
3	Реализация индивидуальных планов для обучающихся с ОВЗ	Контроль за реализацией индивидуальных планов для обучающихся с ОВЗ	Тематический	Организация образовательного процесса по предметам	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление журналов индивидуальных занятий учащихся ОВЗ	Объективности выставления оценок за II четверть.	Тематический	Журналы индивидуальных занятий Электронные дневники	Зам. директора по УВР	Справка
2	Оформление журналов внеурочной деятельности	Выполнение требований к своевременному ведению журналов	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к ВПР</b>						
1	Посещение уроков 4 кл. математики, русского языка, окружающего мира	Подготовка учащихся 4-х классов к ВПР.	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 4 классах.	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Справка
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество исполнения должностных обязанностей вновь прибывших учителей, молодые специалисты.	Работа в межаттестационный период	Персональный	Мониторинг педагогической деятельности	Директор, Зам. директора по УВР	Портфолио педагога
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с учителями на начало II полугодия	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Уполномоченный по ОТ	собеседование
2	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации обучающихся посещения	Ответственный за организацию питания	Справка

				школьной столовой.		
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на разных видах учёта.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Зам. директора по ПР	Совет профилактики
	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с класс. руководителем, родителями, учащимися
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 4 классов «Подготовка учащихся 4-х классов к ВПР» Посещение уроков.	Подготовка учащихся 4-х классов к ВПР	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, подготовка к ВПР	Зам. директора по УВР	Справка
2	Математическая декада	Организация проведения,	Тематический	Результаты математической декады	Руководитель ТГ	Информация Мониторинг
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Своевременное заполнение дневника классного руководителя (инструктажи и классные часы)	Своевременное заполнение дневника классного руководителя	Тематический	Дневник классного руководителя	Зам.директора по ВР	Справка
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 1-4-х классов по математике	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценивания.	Тематический	Рабочие тетради учащихся по математике	Зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания во 2-4 классах (соблюдение норм объёма)	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль	Зам. директора по УВР	Справка
2	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Справка
<b>МАРТ</b>						

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Сайт школы	Секретарь учебной части	Информация на сайте школы
	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с клас. руководителем, родителями, учащимися
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Декада английского языка	Организация проведения, подготовка учащихся к участию в олимпиаде	Тематический	Результаты декады английского языка	Учителя английского языка	Информация Мониторинг
4	Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся	Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей кружков	Зам. директора по ВР	Мониторинг
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журнал.	Тематический	Электронные журналы классов	Зам.директора по УВР	Справка
2	Работа учителей с журналами кружков	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы кружков по выбору учащихся	Зам. директора по ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к ВПР</b>						
1	Тренировочные задания в 4 классах по русскому языку, математике, окружающему миру	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, окружающему миру	Предварительный	Проведение тренировочных заданий	Зам. директора по УВР	Беседа
2	Посещение уроков в 4 классах.	Качество подготовки к ВПР	Фронтальный	Образовательный процесс в 4 классах	Зам. директора по УВР	справка
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 учебный год	Тематический	Список учебников на 2024-2025 учебный год	Библиотекарь	Список учебников, утверждённый директором
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в спортивном зале	Предупреждение травматизма в спортивном зале.	Тематический	Образовательный процесс в спортивном зале.	Завхоз, учитель физической культуры	Собеседование

2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Справка
3	Контроль за ходом прививочной кампании	Охват прививками согласно календаря прививок	Персональный	Проверка санитарных книжек, медицинских карт обучающихся	Медицинский работник	Справа
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УВР.	Справка
2	Предупреждение неуспеваемости	Совместная работа учителя-предметника и классного руководителя.	Тематический	Показатели успеваемости, индивидуальные встречи с родителями	Зам. директора по УВР, руководитель ПГ	Справка
	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	Зам. директора по ПР	Беседа с клас. руководителями, родителями, учащимися
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Анализ работы педагога в межаттестационный период.	Представление работы педагога	Тематический персональный	Сообщение учителей на ШМО с анализом работы за учебный год	Руководитель ШМО	Собеседование
2	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Тематический Персональный	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Директор	Приказ
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических в помещениях школы.	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Пищеблок, туалеты, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения	Завхоз	Информация
2	Контроль за организацией питания обучающихся	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Справка
<b>МАЙ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
	Посещаемость учебных	Выявление учащихся, не	Фронтальный	Данные классных	Зам. директора по	Беседа с клас.

	занятий	посещающих занятия		руководителей об учащихся, не посещающих занятия.	ПР	руководителям и, родителями, учащимися
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс»	Освоение учащимися ООП за учебного года. Работа учителей по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор	Протокол педсовета Приказ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Итоговый контроль во 2-4 классах	Выполнение учебных программ. Уровень успеваемости уч-ся.	Фронтальный обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий.	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка электронных дневников учащихся 1 классов	Выполнение требований к работе с электронным дневникам	Тематический	Электронные дневники классов	Зам.директора по УВР	Справка
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение программ неурочной деятельности.	Фронтальный персональный	Рабочие программы кружков	Зам. директора по ВР	Собеседование
<b>Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет о переводе учащихся в следующий класс.	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Директор	Протокол педсовета
2	Проведение итоговых заседаний ШМО.	Результативность ШМО в 2023-2024 учебном году	Тематический обобщающий	Анализ работы ШМО в 2023-2024 учебном году	Руководитель ШМО	Анализ работы ШМО
3	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2024 году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестоваться на I и высшую категории.	Зам. директора по УВР	Собеседование
4	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня.	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам учебного года)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Зам. директора по УВР Руководитель ТГ	Мониторинг
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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	Завхоз	Административное совещание
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Работа классного руководителя по организации обучающихся посещения школьной столовой.	Ответственный за организацию питания	Справка

## ИЮНЬ

<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Директор	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
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	Зам. директора по УВР	Мониторинг
2	Результаты окончания учебного года	Соответствие промежуточной аттестации результатам окончания учебного года	Тематический персональный	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Мониторинг
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
2	Проверка электронных дневников 2-4 классов	Выполнение требований к работе с электронными дневниками	Тематический	Электронные дневники классов	Зам. директора по УВР	Справка
3	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Собеседование Справка
4	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение программ внеурочной деятельности	Тематический персональный	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы за 2023-2024 учебный год и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы за 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Подготовка анализа работы школы за 2023-2024 учебный год	Администрация	Справка за 2023-2024 учебный год
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Администрация	План мероприятий по подготовке школы
2	Контроль за организацией питания обучающихся в ЛДП	Качество питания	Тематический	Журнал бракеражной комиссии	Начальник лагеря	Справка



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 135955613336665976574499022560335136778487908094

Владелец Холуева Наталья Владимировна

Действителен с 20.06.2023 по 19.06.2024