

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от 31.08.2021 г. №15

УТВЕРЖДАЮ
врио директора МБОУ «Кировская ОШ №1»
О.В. Кузнецова
Приказ от 31.08.2021г. № 306-од



**План внутришкольного контроля
МБОУ «Кировская ОШ №1»
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.	Проведение стартовой диагностической контрольной работы для обучающихся 5-х и 10 кл	Проверка готовности обучения учащихся на уровне основного и среднего общего образования по ФГОС ООО и СОО	Диагностический	Контрольные работы	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 УВР	Информация

4.	Состояние оформления личных дел учащихся	Выявление: правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Инструкция, информация
Октябрь						
1.	Отслеживание адаптации учащихся 1 класса; учебно - организованных (организация учебного места); учебно - интеллектуальных, учебно - информационных (работ с учебником); учебно-коммуникативных результатов. Выявление уровня учащихся 1 класса	Выявление методической грамотности учителя первокласса; Определение уровня готовности учащихся к обучению.	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов, собеседования, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование 2. Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Информация
3.	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование	Заместитель директора по УВР, 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, учителя начальных классов	Справка

5.	Состояние оформления журналов электронных.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных электронных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
Ноябрь						
1.	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	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 индивидуального обучения	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 УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
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	Справка
2	Итоговое сочинение	Допуск к ГИА	Фронтальный	3.	Зам.директора по увр	Справка
3	Организация подготовки учащихся 9-х и 11 классов к выбору профессии	Изучение эффективности работы; Организация информационной работы на классных часах; Организация портфолио учащихся	Классно-обобщающий	1.Посещение занятий курса «Мой выбор» 2.Проверка документации: журналов элективных курсов, календарно-тематического планирования, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка

4	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в соответствии с ФГОС 2-9 класс	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике за первое полугодие.	Классно- обобщающий	Проведение контрольно-срезовых работ по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР	Информация
5	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
январь						
1.	Выполнение образовательной программы школы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	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.	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 УВР, 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.	Состояние преподавания учебных предметов естественно-математического и технологического направления	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся форм и основных видов деятельности, организации урока	Классно- обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	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 УВР	Справка

4.	Состояние работы классных руководителей 1-9 классов	изучение деятельности классных руководителей по формированию благоприятного климата в коллективах		Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Заместитель директора по УВР	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
6.	Итоговое собеседование		Допуск к ГИА		Заместитель директора по УВР	Справка
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-х и 11 классов к итоговой аттестации	Изучения информационной среды учащихся по вопросам ГИА	Тематический	Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

				деятельности классного руководителя и учителей- предметников по обеспечению учащихся необходимой информацией.		
3.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	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

	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
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 УВР	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
----	--	---	--------------	---	------------------------------------	-------------------------------------

