

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фокинская средняя общеобразовательная школа №2»**

Утверждён
Приказом
МБОУ «Фокинская СОШ №2»
от 30.08.2024г.
№ 73



**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
МБОУ «Фокинская СОШ №2»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2024 год

Цели и задачи школы на 2024-2025 учебный год

Стратегия работы педагогического коллектива:

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

Цель: обеспечение качества образования и воспитания на основе сохранения их фундаментальности и соответствия современным требованиям. Обновление ориентиров и критериев качества образования и воспитания в условиях современной образовательной и воспитательной среды.

Задачи в 2024-2025 учебном году:

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся; работа по внедрению Программы воспитания в учебно-воспитательный процесс школы.
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация ФГОС, выполнение требований по обновленным ФГОС НОО (1-4 классы) и ООО (5-9 классы), СОО (10-11 классы).
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности.
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

**План внутришкольного контроля
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
АВГУСТ					
1.	Комплектование 1, 10 классов	Комплектования первых, десятых классов;	Диагностический	Заместитель директора по УВР Секретарь, учителя 1 классов	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХЧ	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительный	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
4.	Проверка готовности к проведению аттестации педагогов	Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию	тематический	Замдиректора по УВР	План аттестации
5.	Контроль курсовой подготовки педагогов	Подготовить план курсовой подготовки	предупредительный	Замдиректора по УВР	План прохождения курсов
6.	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО, СОО	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО, СОО	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, директор	Список учебных пособий для обучения по новым ФГОС НОО и ООО

7.	Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП
8.	Контроль расписания	Проверить расписание учебных занятий на 2024/25 учебный год. Убедиться, что расписание составлено в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию	тематический	Замдиректора по УВР	справка
9.	Проверка соответствия ООП, АОП уровней образования на соответствие ФГОС и ФОП	Проверить ООП НОО, ООО, СОО, АОП НОО, АОП ООО	тематический	Директор, замдиректора по УВР	В ООП, АОП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП
10.	Проверка рабочих программ учебных предметов	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП. Убедиться, что рабочие программы соответствуют учебному плану на 2024/25 учебный год	тематический	Замдиректора по УВР, руководители МО	справка
11.	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП. Убедиться, что рабочие программы соответствуют учебному плану на 2024/25 учебный год	тематический	Замдиректора по УВР	справка

12.	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП. Убедиться, что рабочие программы соответствуют учебному плану на 2024/25 учебный год	тематический	Замдиректора по УВР	справка
13.	Проверка программ учебных курсов, курсов неурочной деятельности, программ дообразования	Проверить программы	тематический	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	справка

СЕНТЯБРЬ

1.	Стартовая диагностика в 1,5и10 классах	Провести стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Замдиректора по УВР	справка
2.	Входная диагностика во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах по русскому языку и математике	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников		Замдиректора по УВР	справка
3.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов	Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	тематический	Заместитель директора по УВР Кл .руководители .	информация
4.	Работа с детьми условно переведенными	Формирование приказа и назначение сроков передачи	персональный	Замдиректора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	совещание

5.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Предупредительный	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
6.	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
7.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; Выполнения единых требований по ведению тетрадей	Предупредительный	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
8.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Предупредительный	Заместитель директора по УВР	Справка
9.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет

ОКТАБРЬ

1.	Оформление классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности заполнения классных журналов; Объективности выставления оценок	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
----	------------------------------	--	--------------	------------------------------	-------------------------------

2.	Адаптация 1-х, 5-х классов и 10 класса	Наблюдение	Тематический	Заместитель директора по УВР, педагог - психолог	Справка
3.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
5.	Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
6.	Преподавание предметов естественного цикла (биология, география, химия)	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
7.	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
8.	Организация работы со слабоуспевающими, неуспевающими, учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	Заместитель директора по УВР и ВР, соц. педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
9.	Ведение рабочих тетрадей (5-7 кл.)	Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

		Выполнения единого орфографического режима			
10.	Контроль подготовки к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Замдиректора по УВР	справка
11.	Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках. Диагностические работы	диагностический	Замдиректора по УВР	справка
12.	Контроль техники чтения 2-4 классов	Проверка техники чтения	тематический	Замдиректора по УВР	справка
13.	Состояние ведения дневников учащихся	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при завуче

НОЯБРЬ

1.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

3.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание при директоре
4.	Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
5.	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
6.	Состояние работы кружков	Проверка: Наполняемости групп Посещаемости учащимися кружков; Выполнения режимных моментов; Качества самоподготовки учащихся	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
7.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное итоговое сочинение в 11 классе	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
8.	Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Тематический	Замдиректора по УВР	Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11

9.	Контроль реализации профориентационного минимума	Проверить реализацию профориентационного минимума. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Тематический	Замдиректора по ВР	Справка
10.	Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители МО	справка

ДЕКАБРЬ

1.	Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при завуче
2.	Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию. Пробное итоговое собеседование в 9 классах	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
3.	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка, совещание при завуче

4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: Результативности деятельности методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Участия в работе ШМО; Работы по теме самообразования;	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5.	Адаптация учащихся в средней школе	Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
6.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
7.	Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители МО	Справка
8.	Контрольные, срезные, тестовые работы (5,7, 8кл)	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
9.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио	Персональный	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
10.	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов,	Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка

	курсов за первое полугодие				
11.	Проверка организации индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	справка
12.	Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители МО, замдиректора по УВР	Совещание при завуче
ЯНВАРЬ					
1.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
2.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие 	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)»	<ul style="list-style-type: none"> Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» 	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
4.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</p>	Тематический	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре

5.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробные тестирования	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Изучение: Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Информация, заседание совета профилактики
7.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио	Персональный	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
8.	Проектно-исследовательская деятельность	Проверка готовности проектов на уровне школы	фронтальный	Замдиректора по УВР, руководители МО	Совещание при завуче

ФЕВРАЛЬ

1.	Оформление классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;	Тематический	Заместитель директора по УВР	совещание при завуче
----	------------------------------	---	--------------	------------------------------	----------------------

2.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ	Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Контроль результатов итогового собеседования	Проанализировать результаты итогового собеседования	Тематический	Замдиректора по УВР	справка
5.	Контроль готовности обучающихся к ВПР	Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Совещание при завуче
6.	Контроль работы с неуспевающими учениками	Проверить, как учителя организуют работу с неуспевающими и слабоуспевающими учениками	Фронтальный	Замдиректора по УВР	справка
7.	Проверка работы молодых специалистов	Проконтролировать работу молодых специалистов	Персональный	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре

МАРТ

1.	Ведение классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл)	Проверка: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
3.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6.	Контрольные, срезовые, тестовые работы	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре

АПРЕЛЬ

1.	Контроль уровня функциональной грамотности учеников	Проанализировать результаты внутренних диагностик функциональной грамотности за учебный год	Фронтальный	Замдиректора по УВР	справка
2.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Контроль нормы домашнего задания	Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Справка
МАЙ					
1.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Заместитель директора по УВР	Информация , совещание при директоре
2.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
3.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Контроль результатов промежуточной аттестации, ВПР	Проанализировать результаты промежуточной аттестации и ВПР за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	справка

5.	Контроль выполнения профориентационного минимума	Проверить выполнение профориентационного минимума за год	Тематический	Замдиректора по ВР	справка
ИЮНЬ					
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
2.	Проверка журналов 9, 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
4.	Работа методической службы	Провести анализ методической работы за учебный год. Дать оценку работы предметных МО	Предметно-обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, анализ работы МО за год