

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели: совершенствование уровня деятельности школы-интерната через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и среднего общего образования (СОО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.
- Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.
- Создание условий для самореализации обучающихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации

Основные функции внутришкольного контроля:

1. Диагностическая функция: контроль диагностирует педагогический процесс по определенным критериям, обнаруживает как успехи, так и недостатки работы всех его участников.

2. Информационная функция: контроль является источником получения информации, необходимой для анализа результатов деятельности при соотнесении их с запланированными результатами, осуществления корректировки работы администрации, педагогического и ученического коллективов, определения дальнейшей тактики действий в соответствии с выбранной стратегией.

3. Стимулирующие-мотивационная функция: контроль стимулирует учеников к улучшению результатов своей учебы, педагогов - к совершенствованию форм и методов осуществления учебно-воспитательного процесса; контроль мотивирует общее стремление учителей и учеников к получению лучших показателей в учебе.

4. Коммуникативная функция: контроль является одной из коммуникативных звеньев во взаимоотношениях (учеников и учителей, воспитателей; учителей, воспитателей и директора; учеников, учителей, воспитателей и руководителя) систематизированный контроль обеспечивает непрерывный процесс взаимодействия всех участников педагогического процесса.

5. Интегративная функция: контроль объединяет усилия всех участников педагогического процесса при устранении недостатков работы с целью достижения общей цели.

| <i>№ n/n</i> | <i>Содержание контроля</i> | <i>Цель контроля</i> | <i>Вид контроля</i> | <i>Объекты контроля</i> | <i>Сроки контроля</i> | <i>Ответственный за осуществление контроля</i> | <i>Подведение итогов ВШК</i> |
|--|--|---|-------------------------|---|---------------------------|--|--------------------------------------|
| АВГУСТ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом учебном году | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса. | Фронтальный | | 3-4 неделя | Директор школы | Совещание |
| 2 | Комплектование классов, групп | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Документы обучающихся. Список обучающихся 1 - класса | В течение месяца | Директор, заместители директора по УР, ВР | Приказ |
| 3 | Комплектование школьной библиотеки | Соответствие УМК утверждённому перечню учебников. | Тематический | Учебно-методическая литература | 3-4 неделя | Директор, замдиректора по УР, педагог - библиотекарь | Совещание. |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня | Готовность к | Тематический | Сценарий | 4 неделя | Замдиректора по УР, | Сценарий |

| | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|---|----------|---|---|
| | знаний. | проведению мероприятий | | Оформление помещений | | ВР | |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | 4 неделя | Директор, заместители директора по УР, ВР | Административное совещание |
| 2 | Заседание тарификационной комиссии | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | 4 неделя | Директор, заместители директора по УР, ВР. | Список педагогических работников Приказы |
| 3 | Итоги работы школы-интерната, цели и задачи на 2022-2023 учебный год | Анализ работы школы - интерната в 2021-2022 учебном году и постановка цели и задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | 4 неделя | Директор, заместители директора по УР, ВР, АХР, заведующий медицинской частью | Протокол педсовета |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. Антитеррористическая защищенности объекта | Выполнение работниками требований ОТ и ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Специалист ОТ, заместители директора по УР, ВР, АХР | Инструктаж по ОТ и ПБ |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных | Выявление обучающихся, не | Фронтальный | Данные классных руководителей об | 1 неделя | Заместитель директора по УР, | Собеседование с классными |

| | занятий | приступивших к занятиям | | учащихся, не приступивших к занятиям | | классные руководители | руководителями родителями, обучающимися |
|---|--|---|--------------|--|------------|---|---|
| 2 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года | Сбор информации о продолжении обучения обучающихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения | 3-4 неделя | Классные руководители 9, 11 классов | Совещание |
| 3 | Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных | Тематический | Обучающиеся школы-интерната | 3-4 неделя | Заместители директора по УР, ВР Социальный педагог | Заседание Совета профилактики, приказ |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Организация входной диагностики предметных результатов | Определение качества знаний обучающихся по предметам во | Тематический | Обучающиеся 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах | 2-3 недели | Заместитель директора по УР, Руководители ШМО, учителя -предметники | Справка, приказ |
| 2 | Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов | Выявить готовность учащихся к обучению на новом уровне образования | Тематический | Обучающиеся 1-х, 5-х и 10-х классов | 4 неделя | Заместитель директора по УР, педагог-психолог | Справка |
| 2. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы органов самоуправления | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления | Тематический | Актив 5-11 классов | 4 неделя | Замдиректора по ВР, педагог-организатор | Рекомендации по мотивации учеников |
| 2 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей, воспитателей | Контроль планов воспитательной работы в соответствии с локальным актом | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей, воспитателей | 4 неделя | Руководитель ШМО классных руководителей, воспитателей | Протоколы ШМО |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|------------|--|------------------------------|
| | | на 2022-2023 уч.г. | | | | | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел обучающихся 1-х классов | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела обучающихся 1 классов | 2 неделя | Учителя 1-х классов | Собеседование |
| 2 | Оформление личных дел прибывших обучающихся, детей статусных категорий | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела прибывших обучающихся | 2 неделя | Классные руководители, социальный педагог | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Оформление электронных классных журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования) | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный | Журналы по внеурочной деятельности, дополнительном образовании, классные журналы (после инструктажа) | 1-2 неделя | Администрация школы - интерната | Собеседование |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1 | Организация питания | Охват обучающихся питанием. | Тематический | Состояние документации по питанию | 2 неделя | Ответственный за питание, заведующий медчастью | Совещание |
| 2 | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Тематический | 1-11 классы | 4 неделя | Замдиректора по УР | Собеседование |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1 | Организация работы школьных методических объединений | Организационные вопросы | Тематический | Документация ШМО | 3 неделя | Замдиректора по УР, ВР | План работы |

| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|------------------|---|---|
| 1 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся | Тематический | Документация библиотеки (учёт учебного фонда) | 1 неделя | Замдиректора по УР, заведующий библиотекой | Отчет |
| 7. Контроль за работой с родителями | | | | | | | |
| 1 | Организация работы классных руководителей с родителями (законными представителями) обучающихся | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование | Комплексный | Планы работы классных руководителей, протоколы родительских собраний | 1-2 неделя | Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Протоколы родительских собраний |
| ОКТАБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Изучение степени адаптации обучающихся 1,5,10 классов | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5,10 классов | 2 неделя | Директор школы, заместитель директора по УР, педагог - психолог | Совещание Справка педагога-психолога |
| 2 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | В течение месяца | Заместитель директора по УР | Приказ |
| 3 | Организация работы с высокомотивированн | Проанализировать индивидуальные образовательные | Тематический | Работа с одаренными обучающимися | В течение месяца | Заместитель директора по УР | Совещание |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|------------------|---|--|
| | ыми учениками | траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | | | | | |
| 4 | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | 4-8 классы | В течение месяца | Замдиректора по УР, учителя-предметники, руководители ШМО | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов дополнительного образования, журналов инструктажей | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы | 4 неделя | Заместители директора по УР, ВР | Справка |
| 2 | Работа школьного сайта | Информативное наполнение сайта | Тематический | Сайт школы - интерната | 1 неделя | Ответственный за сайт | Совещание при директоре |
| 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование обучающихся 9,11 классов | 2 неделя | Классные руководители 9,11 класса | Базы данных |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и безопасности в школе-интернате | Создание безопасных условий для | Тематический | Документация по охране труда, безопасности | В течение месяца | Ответственный за охрану, специалист по безопасности | Журналы по ОТ |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--------------|---|----------|--------------------------------------|---|
| | | пребывания детей в школе-интернате, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ | | жизнедеятельность и | | | |
| 5. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по профориентации | Контроль проведения тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Анализ профессиональных предпочтений обучающихся 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования. Реализация плана по межведомственному взаимодействию по профориентации с организациями СПО | Тематический | Планы работы специалистов, классных руководителей по профориентации, социального педагога | 3 неделя | Замдиректора по ВР | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации |
| 2 | Реализация рабочей программы воспитания | Контроль воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Тематический | Классные часы, папки классных руководителей | 4 неделя | Замдиректора по ВР, руководители ШМО | Отчеты классных руководителей |

| | | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--|------------|-----------------------------|---------|
| 3 | Состояние воспитательной работы в группе 1 класса (воспитатели Кондрашова Е.П., Старченко М.С.) | Реализация плана воспитательной работы по формированию здорового образа жизни, формированию благополучного климата в коллективе | Фронтальный | Ведение документации, применение воспитательных технологий, реализация плана воспитательной работы, формирование благополучного климата в коллективе | 2-3 недели | Заместитель директора по ВР | Справка |
|---|---|---|-------------|--|------------|-----------------------------|---------|

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|----------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | 1 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 2 | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися | Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка журналов | Проверка журналов учета посещаемости обучающихся | 2 неделя | Заместители директора по УР, ВР | Журнал учета детей |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|------------|--|---------|
| 1 | Контроль преподавания иностранного языка (учитель Ядыкина Н.В.) | Результативность работы педагога по основным видам деятельности на уроках английского языка | Тематический | Образовательный процесс в 3,4, 9 и 11 классах | 2-4 недели | Заместитель директора по УР | Справка |
| 2 | Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на | Тематический | Темы проектов обучающихся 10 класса | 4 неделя | Заместитель директора по УР, классные руководители, координаторы и руководители проектов | Приказ |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| | | подготовительном этапе | | | | | |
| 3 | Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированным и учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Работа учителей-предметников с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов | В течение месяца | Заместитель директора по УР | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками по математике и русскому языку в 5-11 классах | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Тетради для контрольных работ по математике в 5-11 классах | 3 неделя | Замдиректора по УР, руководителя ШМО | Справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 9 и 11 класса с родителями (законными представителями) по информированию о ГИА | Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА | Тематический | Протоколы родительских собраний | 4 неделя | Замдиректора по УР, руководитель ШМО | Протоколы родительских собраний |
| 5. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | 4 неделя | Директор | Информация |

| 6. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|--|------------------|---|---|
| 1 | Воспитательная работа в группе 6-х классов (воспитатель Расулова Г.А.) | Реализация плана воспитательной работы. Формирование детского коллектива, навыков безопасного поведения. | Персональный | Ведение документации, применение воспитательных технологий, формирование благополучного климата в коллективе | 3-4 недели | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Обучающиеся группы риска | 4 неделя | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР | Справка |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобща | | | | | | | |
| 1 | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися. | Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка журналов | Мониторинг | 1-4 недели | Заместители директора по УР, ВР | Журнал учета детей Совещание при директоре |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. Система работы с одаренными детьми | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Отделу образования | В течение месяца | Замдиректора по УР | Приказ |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--|------------------|---|--------------------|
| 2 | Изучение уровня готовности к ОГЭ Проведение пробных экзаменов в 9 классе учебным предметам | Система работы учителей по подготовке к ОГЭ Подготовка к итоговой аттестации | Тематический | Мониторинг | В течение месяца | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | Приказ Справка |
| 3 | Выполнение образовательной программы школы-интерната (1-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Справка-приказ |
| 4 | Классно-обобщающий контроль 5 класса | Состояние учебно-воспитательного процесса, уровня знаний обучающихся 5 класса; методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе | Фронтальный | 5 класс | 3 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 5 | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | 5-8 и 10 классы | 3-4 недели | Заместитель директора по УР | Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|------------------|---|-------------------|
| | 2022-2023 учебного года. | | | курсов | | | |
| 4.Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | | |
| 1 | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Тематический | Рабочие программы воспитания, календарные планы воспитательной работы | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Воспитательная работа в группе 3 класса (воспитатель Пентюк Е.В.) | Реализация плана воспитательной работы. Формирование навыков самостоятельной учебной деятельности(самоподготовки), работа по духовно-нравственному воспитанию. | Персональный | Ведение документации, применение воспитательных технологий. | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодие) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | 2 неделя | Заместитель директора по УР | Справка, педсовет |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня готовности к ЕГЭ Проведение пробных экзаменов в 11 классе по учебным предметам | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ | Тематический | Пробные ЕГЭ по учебным предметам | В течение месяца | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | Приказ |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 2 | Тематический контроль преподавания физической культуры (учитель Чапская М.П.) | Изучение уровня преподавания физической культуры | Персональный | Образовательный процесс | 2-3 недели | Заместитель директора по УР | Справка |
| 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и обучающимися 9,11 классов «Подготовка выпускников к ГИА-2023» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | 2 неделя | Заместитель директора по УР | Протокол собрания |
| 4.Контроль за воспитательной работой. | | | | | | | |
| 1 | Организация профилактической работы в школе-интернате по профилактике самовольных уходов. | Работа классных руководителей, педагогов-психологов, социального педагога, Совета профилактики | Тематический | Выполнение планов работы по профилактике, планов совместных действий | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | Результаты участия в конкурсах (сертификаты, дипломы и др.) | 3-4 недели | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 3 | Работа воспитателей в группе (Иванова Е.И., Шевцова Е.И) | Реализация плана воспитательной работы по духовно-нравственному направлению | Тематический | Результативность работы | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, | Вовлеченность обучающихся «группы риска» во | Тематический | Работа со слабоуспевающим и обучающимися, | 1-2 недели | Заместители директора по ВР, УР | Справка о занятости обучающихся |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|----------|---|---------|
| | обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, в КДН и ЗП, и их родителями | внеурочную деятельность, в объединения дообразования. Системы работы классных руководителей с обучающимися « группы риска» по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Тематический | Образовательный процесс в 1-11 классах | 3 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 10 класса | Состояние учебно-воспитательного процесса, уровня знаний обучающихся 10 класса; методическая грамотность учителей, работающих в 10 классе. | Тематический | 10 класс | 2 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих тетрадей обучающихся (2-4 классов) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.. | Тематический | Рабочие тетради обучающихся | 3 неделя | Заместитель директора по УР, Руководитель ШМО | Справка |
| 2 | Ведение электронных журналов по внеурочной деятельности, дополнительном образовании, | Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. | Фронтальный | Журналы по внеурочной деятельности, дополнительном образовании, классные журналы | 4 неделя | Заместители директора по УР и ВР | Справка |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------------------|----------|-----------------------------|--|
| | классных журналов | руководителями | | | | | |
| 4.Контроль за воспитательной работой. | | | | | | | |
| 1 | Работа воспитателя в группе 2 класса (Баджелидзе Н.С.) | Реализация плана воспитательной работы, активность обучающихся в воспитательных мероприятиях | Тематический | Результативность работы | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| МАРТ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Организация работы объединений допобразования (сохранность контингента, результативность участия в творческих конкурсах различного уровня) | Проверка посещаемости кружков, документации педагогов допобразования | Тематический | Журналы | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неустваемости. | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | 3 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022 -2023 уч.год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч.год | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Согласованный с учителями список учебников |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники | Предупреждение | Тематический | Образовательный | 4 неделя | Директор школы | Журналы |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | | процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | | | инструктажей, акты |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по подготовке к ГИА | Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к итоговой аттестации | Тематический | Посещение занятий в 9 и 11 классах, беседы с обучающимися | 1 неделя | Замдиректора по УР | Совещание с учителями-предметниками |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Образовательный процесс в 5-11 классах | 2-3 неделя | Замдиректора по УР | Справка |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Контроль за заполнением электронных журналов | Соблюдение единых требований при оформлении документации | Тематический | Электронные журналы | 2 неделя | Замдиректора по УР | Собеседование |
| МАЙ | | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | 3 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |

| | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------|---|------------|---|--------------------|
| | | коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | | | | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. | Фронтальный обобщающий | Уровень и качество обученности по учебным предметам. | 2-3 недели | Заместитель директора по УР | Справка, приказ |
| 2 | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение учебных образовательных программ, программ внеурочной деятельности. | Комплексный | Календарно-тематическое планирование, классные журналы, журналы по внеурочной деятельности. | 4 неделя | Директор Заместитель директора по УР | Справка, приказ |
| 3 | Контроль за техникой чтения обучающихся | Уровень сформированности навыков чтения | Тематический | 2-4 классы | 3 неделя | Заместитель директора по УР | Собеседование |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Контроль за заполнением электронных журналов | Соблюдение единых требований при оформлении документации | Тематический | Электронные журналы | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего, 11 класса освоивших программу среднего общего образования» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год | 3 неделя | Администрация | Протокол педсовета |
| 5. Контроль за работой с родителями | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|------------------|--|---|
| 1 | Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Комплексный | Родительские собрания в 1-11 классах | 4 неделя | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Протокол родительского собрания |
| ИЮНЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации | В течение месяца | Заместитель директора по УР | Приказ |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием личных дел обучающихся | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела обучающихся | 2 неделя | Директор школы | Собеседование, прием личных дел |
| 3. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана работы на 2023-2024 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы-интерната, план работы на 2023-2024 учебный год | 3 неделя | Директор, заместители директора по УР и ВР | Анализ работы школы и плана работы на 2023-2024 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|---|------------------|--|---|
| | | | | | | | учебный год |
| 4. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы-интерната к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы-интерната к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы-интерната к приемке к новому учебному году | В течение месяца | Директор школы-интерната, заместитель директора по АХР | План мероприятий по подготовке школы-интерната к новому учебному году |