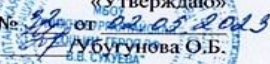


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕБУРГАЛТАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В.В. СУКУЕВА»
НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БЮДЖЕДЭЙ БОЛБОСОРЛОЙ ЭМХИ ЗУРГААН
«РОССИЙН ФЕДЕРАЦИЙН ГЕРОЙ В.В. СУКУЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ ДООДО БУРГАЛТАЙН
ЮРЭНХЫ БОЛБОСОРЛОЙ ДУНДА БУРГУУЛИ»

671235 Республика Бурятия Джидинский район с. Нижний Бургалтай ул. Яковлева, 41 телефон (30134)98230

E-mail: school_nizhnyburgaltay@govrb.ru

Сайт школы: <https://sh-nizhneburgaltajskaya-burgaltaj-r81.gosweb.gosuslugi>

«Утверждаю»
Приказ № 34 от 22.05.2023
Директор школы:  О.Б. Юбуганова



**План внутришкольного контроля МБОУ «Нижнебургалтайская СОШ им Героя РФ В.В. Сукуева»
на 2023-2024 учебный год**

Сентябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование					
Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания.	тематический,	Беседы с классными руководителями	Зам.дир по ВР	График работы столовой
Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	Тематический	Беседы с классными руководителями	Классные руководители	Списки

Обеспеченность учащихся учебной литературой	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический,	Беседы с учителями, библиотекарем.	Зам.директора по УВР, библиотекарь.	Отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров					
Входной контроль знаний учащихся	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	фронтальный,	входные контрольные работы по повторению материала	Зам. директора по УВР	Справка. Анализ результатов
Контроль ведения школьной документации					
Инструктаж по вопросу оформления классных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	документальный	журнал ознакомления с инструкцией по ведению журнала	Зам. директора по УВР	Журнал инструктажа
Проверка рабочих программ учебных предметов	Проанализировать качество составления рабочих программ, соответствие программа по предметам	документальный	Проверка документации	Зам.директора по УВР, руководители МО	Рабочие программы
Контроль за состоянием методической работы					
1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году.	Рассмотрение плана работы методических объединений.	Тематический	Заседание МС	Зам.директора по УВР, руководители МО	Планы МО
Контроль за состоянием воспитательной работы					
1. Планирование воспитательной работы с учетом требования ФГОС НОО, ООО и СОО.	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Тематический	Проверка документации	Зам.директора по УВР	Анализ планов воспитательной работы

Контроль за выполнением требований обновленных ФГОС					
1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-4, 5-7, 10 классов, тематического планирования.		Тематический	Проверка документов	Зам.директора по УВР	Оценка соответствия РП учебных предметов. Положению о рабочих программах.
Мониторинг учебных достижений обучающихся					
Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса .	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Тематический	Анкетирование, анализ, собеседование	Зам.директора по УВР, учитель 1 класса	Анализ
Контроль за выполнением всеобща					
Посещаемость учебных занятий учащимися.	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися. Выявление учащихся не приступивших к занятиям	Персональный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Списочный состав учащихся
2. Устройство выпускников 9 классов в другие образовательные учреждения	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы	Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	Зам. директора по УВР	Справки с места учебы
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации					

1. Организация подготовите льной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА- 2024	Анализ результатов ГИА2023 и составление плана работы на текущий учебный год. Организация работы учителей – предметников, классного руководителя по подготовке к ГИА 2024	Персональный	Родительское собрание	Зам. директора по УВР	Протоколы
--	--	--------------	--------------------------	--------------------------	-----------

Октябрь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование						
	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Списочный состав учащихся	Классные руководители	Информация
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
	Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе»	Выполнение требований по преемственности в 5 классе Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-го класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования	Классно – обобщающий, 3 неделя	Посещение уроков, проверка дневников, классных журналов. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями	Директор, Зам. директора по УВР	Справка

	Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»	Изучение особенностей организации обучения в период адаптации	Классно-обобщающий, 1 неделя	Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации, наблюдение.	Директор, Зам. директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
	Проверка дневников учащихся 2–11 классов	Соблюдение единых требований к ведению дневников	Документальный 2 неделя	Учащиеся 2-11 классов	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка классных журналов, журналов работы кружков	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.	документальный 2 неделя	Работа с документацией	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием методической работы						
	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников	Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации	Персональный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	База данных
	Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)	Выявление одаренных детей, организация участия детей волимпиадах. Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Тематический	Анализ документации, собеседование спедагогами	Зам. директора по УВР	Списки участников школьного этапа ВСОШ
Контроль за воспитательной работой						
	Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе	Проверить готовность учащихся к завершению учащихся 1 четверти	Тематический	Анализ проведенных мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка

Ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование					
Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете химии	тематический, 2 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Зам. директорапо УВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров					
Система работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету, имеющих одну «3», «4».	Система контроля и учета знаний, анализ успеваемости за 1 четверть	тематический 2-3 недели	Посещение уроков, собеседование	Зам.директорапо УВР	Справка
Проверка преподавания ОРКСЭ	Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании	тематический 4 неделя	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Зам. директорапо УВР	справка
Контроль ведения школьной документации					
Проверка классных журналов	Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.	Документ-й 1 неделя	Проверка документации	Зам. директорапо УВР	справка
Ведение тетрадей	Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 5-10 класс)	Документ-й 4 неделя	Проверка тетрадей	Зам. Директора по УВР	справка
Контроль за реализацией требований обновленных ФГОС					
1. Содержание портфолио учащихся 1-4,5 –9, 10-11 классов	Оценка содержания и наполняемости портфолио учащихся	Фронтальный	Просмотр портфолио	Зам. директорапо УВР	справка
Мониторинг учебных достижений обучающихся					

	Проведение административных контрольных работ 2-9 кл за первое полугодие.	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический 4 неделя	административные контрольные работы		Справка
	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 1 полугодие	тематический 4 неделя	Проверка документации, обработка данных	Зам. директора по УВР	информация
Контроль ведения школьной документации						
	Ведение дневников учащихся 9 класса	Проанализировать работу классных руководителей и учителей - предметников 9 класса по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	тематический 2 неделя	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка,
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
	Посещаемость консультаций по подготовке к ГИА	Посещаемость консультативных занятий 9 кл.	тематический 3 неделя	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР	собеседование
Контроль за выполнением всеобща						
	1.Посещаемость учащимися занятий	Анализ работы классных руководителей по контролю посещаемости занятий	Тематический	Анализ классных журналов	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за воспитательной работой						
	1.Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Изучение системы воспитательной работы в школе и классных коллективах и оценка её эффективности	Тематический	Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий.	Зам.директора по УВР	Справка

Январь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работ педкадров						
	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 10 классе»	Уровень учебно - воспитательного процесса в 10 классе	Классно - обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ. Проверка объективности выставления четвертных оценок.	документальный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
	Ведение тетрадей	Выборочная проверка. Качество ведения тетрадей для практических и лабораторных работ по предметам естественно – научного цикла	тематический 4 неделя	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за выполнением всеобуча						
	2. Посещаемость занятий	Своевременный учёт присутствующих учащихся на занятиях	наблюдение		Зам.директора по ВР,	Справка
Контроль за состоянием методической работы						

	Эффективность методической работы педагогов	Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Тематический	Анализ протоколов, планов	Директор школы, зам.директора по УВР, руководители МО	МС протокол
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации						
	Проведение репетиционного собеседования по русскому языку.	Организация проведения репетиционного собеседования по русскому языку.	Тематический		Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

Февраль

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Контроль ведения школьной документации						
	Проверка журналов работы кружков	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала. выполнение программы	документальный 4 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
	Ведение дневников учащихся	Проанализировать работу классных руководителей и учителей – предметников классов по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	документальный 1 неделя	Проверка дневников		Справка
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА	Изучение уровня преподавания предметов	3 неделя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка

	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов	тематический 3 неделя	Проверка наличия информации на стенде	Зам. директора по УВР	Информационный стенд
	Работа с кадрами					
	Выполнение курсовой подготовки педагогических работников	Качество прохождения курсовой подготовки	фронтальный 2 неделя	собеседование	Заместитель директора по УВР	информация
Мониторинг учебных достижений обучающихся						
	Мониторинг физического развития обучающихся.	Уровень и состояние физического развития обучающихся.	Тематический	Анализ результатов	Зам. директора по УВР., учитель физической культуры	Информация

Март

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Анализ, собеседование	классные руководители,	Информация.
Ведение школьной документации						
	Проверка ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем	документальный 1 неделя	Проверка тетрадей	Зам. Директора по УВР	Справка

	Проверка классных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	документальный 4 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
	Контроль за качеством преподавания	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике.	Тематический 2 неделя	Посещение уроков, дополнительных занятий	Зам. директора по УВР	Справка
		Мониторинг качества подготовки к ГИА		Мониторинг	Зам. Директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
	Внеурочная деятельность ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	фронтальный 2 неделя	Посещение занятий, проверка документации	Зам. директора по ВР	справка

Апрель

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представле ния результата
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров						
	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе»	Организация учебной деятельности. Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	Классно – обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
	Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ	Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий	документальный 2 неделя	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Журнал по ТБ

	1.Формирование базы по комплектованию 1класса	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический	Учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам.директорапо УВР	Приказы о зачислении
Контроль выполнения требований ФГОС						
	1. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО	Оценка деятельности пед. коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в 2023-2024 учебном году	Фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора поУВР	Справка, приказ
Контроль за состоянием методической работы						
	1.Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работыМО на 2024-2025 учебный год.	Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции.	Тематический	Изучение документации	Зам. директорапо УВР, руководители ШМО	Анализ методической работы МО, протокол заседания МС
Контроль за воспитательной работой						
	3.Организация подготовительной работы по оздоровлению и летнейзанятости учащихся.	Контроль за организацией летнего отдыха	Тематический	Посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.директорапо ВР	Справка , информация.

Июнь

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
	Проверка личных делобучающихся	Наличие документации, правильность оформления	документальный	Проверка личных дел обучающихся	Зам. Директора по УВР	собеседование
	Оформление документов выпускников.	Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной школы, книг выдачи аттестатов	документальный	Проверка сводной ведомости, классного журнала.аттестатов	Зам. директорапо УВР	
	2.Состояние классныхжурналов (в т. ч. в электронном виде), журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования.	. Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. . Готовность журналовдля сдачи в архив	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка,
Контроль за состоянием воспитательной работы						
	1. Анализ воспитательнойработы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Фронтальный, тематический		Зам директора по ВР	Анализ работы