# Утверждаю:

**Директор школы:** **Е.Е. Гордеева**

План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

# Общие цели ВШК:

* получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
* установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
* коррекция.

# Основными принципами внутришкольного контроля являются:

* 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, когда и во имя чего);
* полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
* теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
* 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).

# Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:

* качество знаний и воспитания;
* уровень здоровья;
* качество организации методической работы;
* программно-методическое обеспечение;
* работа с родителями;
* ученическое самоуправление;
* безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
* психологическое состояние и условия.

# Направления ВШК:

* дидактическая деятельность учителя;
* воспитательная 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.

# Выделяются следующие формы контроля:

* административный (инициатор и организатор администрация);
* взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
* самоконтроль (инициатор и организатор - педагог).

# Эти формы инспектирования подразделяются на:

* классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
* фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
* тематический контроль – самая распространенная форма. 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.

# Для подведения итогов контроля используются такие формы:

* педсовет;
* административное совещание (при директоре, завуче);
* заседания методического совета;
* приказ по школе, справки.

***План внутришкольного контроля в 2025-2026 учебном году***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Формы контроля** | **Методы проведения контроля** | **Сроки проведения контроля** | **Ответственный за****осуществлени е контроля** | **Выход** |
| **Август** |
| 1. | Планирование работы школьныхметодических объединений, классныхруководителей | * Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей
 | Предупредительный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Наблюдение.
 | Август | Директор школы | План работы |
| **Сентябрь** |
| 2. | Мониторинг готовности первого класса | * Выявление стартового начала
 | Диагностический | Тестирование, собеседование | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | справка |
| 3. | Состояние календарно-тематического планирования | * Установление

соответствия календарно- тематическогопланирования учебным программам | Предупредительный | Проверка календарно-тематического планирования | Сентябрь (1-я неделя) | Директор,Заместитель директора по УВР | Справка,методический совет |
| 4. | Состояние оформленияэлектронных журналов, личных дел учащихся | Выявление:* Правильности и своевременности

заполнения электронных журналов, личных делучащихся | Предупредительный | Проверкадокументации | Сентябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Инструктаж, информация, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Уровень знаний учащихсяпрограммного материала (входной контроль) | * Определение качества знаний и уровня

успеваемости учащихся по русскому языку иматематике (стартовый контроль) | Предупредительный | Проведение контрольных работ | Сентябрь(4 -я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 6. | Уровеньпедагогической деятельности молодых специалистов | * Ознакомление с профессиональным и

методическим уровнем педагогическойдеятельности молодых специалистов | Предупредительный | 1. ​

Собеседование.1. Проверка

документации.1. Посещение учебных занятий.
2. Наблюдение.
 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР,руководители ШМО,наставники | Информация, методический совет |
| 7. | Организация работы внеурочнойдеятельности по ФГОС в 1-9 кл. | Проверка:* Выполнения режимных моментов;
* Посещаемости

учащимися внеурочных занятий;* Качества ведения внеурочных занятий;
* Выявление практической направленности

внеурочной деятельности;* организация работы
 | Фронтальный | 1. Посещение внеурочных занятий;
2. Проверка

документации руководителей внеурочных занятий | Сентябрь | Директор,Руководители ШМО | Справка,совещание при директоре |
| 8. | Ведение рабочихтетрадей по русскому языку и математике во 2-9 классах | Изучение:* Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся,

работа над ошибками; Выполнения единого | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при завуче |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | орфографического режима |  |  |  |  |  |
| **Октябрь** |
| 9. | Заполнение электронных журналов:выставление оценок за 1 четверть | Выявление:* Правильности и своевременности

заполнения электронных журналов;* Объективности

выставления оценок | Тематический | Проверка электронных журналов | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при завуче |
| 10. | Адаптация 5-ого класса | Наблюдение | Тематический | Посещение занятий5-ого класса | Октябрь | Директор, советникдиректора по воспитанию,психолог | Справка |
| 11. | Работа педагогов с одаренными детьми | * Проверка формирования

индивидуальной образовательнойтраектории одаренных учащихся | Тематический | 1. Посещение

уроков, занятий факультативныхкурсов;1. Олимпиады по

предметам 4-9 кл. | Октябрь(3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР,руководители ШМО,руководители НОУ | Информация совещание при директоре |
| 12. | Преподаваниерусского языка в 1-9 классах | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. | Октябрь(3-4-я недели) | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |
| 13. | Организация и преподавание коррекционно-развивающих занятий у обучающихся с ОВЗ | Изучение:* Состояния организации учебного процесса
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР,руководители ШМО | Справка,совещание при директоре |

|  |
| --- |
| **Ноябрь** |
| 14. | 1.Выполнение | * Выполнение
 | Тематический | Проверка | Ноябрь | Заместитель | Справка, |
|  | образовательной | календарно-тематического |  | электронных | (1-я неделя) | директора по | совещание при |
|  | программы школы за | планирования в |  | журналов, |  | УВР | директоре |
|  | 1-ю четверть. | соответствии с |  | календарно- |  |  |  |
|  | 2.Оформление | программой. |  | тематического |  |  |  |
|  | электронных | Проверка: |  | планирования; |  |  |  |
|  | журналов3.Успеваемостьобучающихся за 1-ю четверть | * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;
* Объективности
 |  | Проверка классных журналов;Отчеты классных руководителей. |  |  |  |
|  |  | выставления оценок |  |  |  |  |  |
|  |  | * Выявление качества
 |  |  |  |  |  |
|  |  | знаний и успеваемости |  |  |  |  |  |
|  |  | учащихся за 1-ю четверть |  |  |  |  |  |
| 15. | Работа с | * Выявление,
 | Тематический | 1. Собеседование. | Ноябрь | Заместитель | Справка, |
|  | неуспевающими и | предупреждение |  | 2. Посещение |  | директора по | совещание при |
|  | слабоуспевающимиучениками. | правонарушений |  | учебных занятий. |  | УВР,руководители | директоре |
|  |  |  |  |  |  | ШМО |  |
| 16. | Состояние работы | Проверка: | Тематический | 1. Посещение внеурочных занятий
2. Проверка

документации руководителейзанятий кружков | Ноябрь | Директор | Справка, |
|  | допобразования | * Наполняемости групп
 |  |  |  | совещание при |
|  | (работа кружков) | * Посещаемости
 |  |  |  | директоре |
|  |  | учащимися внеурочных |  |  |  |  |
|  |  | занятий; |  |  |  |  |
|  |  | * Выполнения режимных
 |  |  |  |  |
|  |  | моментов; |  |  |  |  |
|  |  | * Качества
 |  |  |  |  |
|  |  | самоподготовки учащихся |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Подготовка учащихся9 класса к итоговой аттестации | * Выявление практической

направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | 1.Посещениеучебных занятий; 2.Проверкадокументации; | Ноябрь | Заместитель директора по УВР,руководители ШМО | Справка,совещание при директоре |
| **Декабрь** |
| 18. | Заполнение электронных журналов | Проверка:* Правильности и

своевременности, полноты записей в электронных журналах;* Объективности

выставления оценок | Тематический | Проверка электронных журналов | Декабрь (до 27 числа) | Заместитель директора по УВР,руководители ШМО | Информация, совещание при завуче |
| 19. | Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физической культуры | * Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей
 | Фронтальный | 1.Посещение уроков технологии,физики, химии, физической культуры 2.Проверкадокументации | Декабрь | Директор | Справка,совещание при директоре |
| 20. | Состояниепреподавания английского языка во 2-9 классах | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. 4.Проведение контрольныхработ | Декабрь | Директор, Заместитель директора поУВР,руководители ШМО | Справка,совещание при завуче |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21. | Эффективностьработы методических объединений школы | Изучение:* Результативности деятельности

методических объединений;* Эффективности

обучающих семинаров;* Участия в работе ШМО;
* Работы по теме самообразования;
 | Фронтальный | 1. Проверка

документации;1. Посещение заседаний ШМО
 | Декабрь | Директор, заместитель директора по УВР | Информация, методический совет |
| 22. | Подготовка учащихся9 класса к итоговой аттестации. | * Выявление практической

направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала* Пробное тестирование по биологии
* Пробное тестирование по географии
* Проведение репетиционного

собеседования по рус.яз. | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;
2. Проверка документации;
3. Анализ работ
 | Декабрь | Директор, Заместитель директора поУВР,руководители ШМО | Справка,совещание при директоре |
| 23. | Контрольные,срезовые, тестовые работы (согласнографика оценочных процедур) | * Выявление практической

грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Проведение контрольных, срезовых,тестовых работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Справка,совещание при директоре |
| **Январь** |
| 24. | Успеваемостьобучающихся за 1-е | Выявление качества знаний и успеваемости | Тематический | 1. Проверка электронных | Январь (до 15 числа) | Заместитель директора по | Справка,совещание при |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | полугодие, заполнение электронных журналов | учащихся за 1-е полугодиеПроверка:* Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;
* Объективности

выставления оценок |  | журналов;1. Результаты контрольных работ.
2. Отчеты классных

руководителей. |  | УВР | директоре |
| 26. | Ведение учебной документации: тетради, электронные дневники учащихся (8-9 кл.) | Изучение:* Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;
* Выполнения единого орфографического

режима. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Январь | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |
| 27. | Подготовка учащихся9 класса к итоговой аттестации (к итоговомусобеседованию) | * Выявление практической

направленности учебных занятий; организации повторения учебногоматериала | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;
2. Проверка документации;
3. Анализ работ
 | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |
| 28. | Работа сослабоуспевающими учащимися | Изучение:* Организации работы со слабоуспевающими

учащимися на учебных занятиях;* Включенности

учащихся «группы риска» во внеурочную деятельность;* Системы работы классных руководителей с
 | Тематический | 1. Посещение

учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;1. Проверка планов работы классных

руководителей. | Январь | Директор, Заместитель директора поУВР | Информация, заседаниесовета профилактики |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учащимися «группы риска» попредупреждениюнеуспеваемости и правонарушений |  |  |  |  |  |
| **Февраль** |
| 29. | Ведение учебной документации: тетради дляконтрольных работ | Проверка:* 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 | Проверкатетрадей для контрольныхработ | Февраль | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |
| 30. | Состояние учебно- воспитательного процесса в 4 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-гополугодия) | * Изучение уровня

организации учебно- воспитательного процесса | Классно- обобщающий | 1.Посещениеучебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольныхработ попредметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверкадокументации: электронных журналов, | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | календарно-тематического планирования, планавоспитательнойработы классного руководителя,рабочих тетрадей учеников,тетрадей для контрольныхработ, электронных дневников |  |  |  |
| 31. | Состояниепреподавания математики в 1-9 классах | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;

Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий.4.Проведение к/р . | февраль | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |
| 32. | Состояние работы Центраестественнонаучной и технологической направленностей"Точка роста" в рамках проекта«Образование» | Изучение:* Состояния организации учебного процесса в

центре «Точка роста»;* Выполнение плана работы центра «Точка роста»
* диагностика формирования у обучающихся современных
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. | февраль | Заместитель директора по УВР,руководители ШМО | Справка,совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | технологических и естественнонаучныхнавыков по предметным областям, а такжевнеурочной деятельности |  |  |  |  |  |
| **Март** |
| 33. | Ведение электронных журналов | Выявление:* Правильности и своевременности, полноты записей в электронных журналах;
* Объективности

выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Март | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |
| 34. | Ведение учебной документации: тетради учащихся (5,6,7 кл) (история, география, литература) | Проверка:* Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;
* Выполнения единого орфографического

режима. | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Март | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при завуче |
| 35. | Состояниепреподавания ОБЗР | Изучение:* Состояния организации учебного процесса ;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. 4.Проведениеконтрольных работ | Март | Директор, Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| 36. | Функциональная грамотность на уроках | * Выявление практической направленности учебных

занятий. | Тематический | Анализ работы | Март | Заместительдиректора по УВР | Справка,педагогический совет |
| **Апрель** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37. | Выполнениеобразовательнойпрограммы школы за 3-ю четверть Успеваемостьобучающихся за 3-ю четверть | * Установление

соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе* Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть
 | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования,отчеты классных руководителей. | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |
| 38. | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической

направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала* Пробное тестирование по русскому языку 9 класс
 | Фронтальный | Анализ работ | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка,совещание при директоре |
| 39. | Состояниепреподаванияистории | Изучение:* Состояния организации учебного процесса;
* Качества знаний и уровня успеваемости по предмету
 | Предметный | 1. Собеседование.
2. Проверка

документации.1. Посещение

учебных занятий. 4.Проведение тестирования | Апрель | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |
| 40. | Комплексные работы на метапредметнойоснове | * Выявление практической

грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Выполнение комплексных работ | Апрель (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Справка,совещание при директоре |
| **Май** |
| 41. | Ведение учебной документации: тетради обучающихся | Изучение:* Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над
 | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Май | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ошибками;* Выполнения единого орфографического

режима. |  |  |  |  |  |
| 42. | Выполнениеобразовательнойпрограммы школы за учебный год | * Установление

соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования | Май | Заместитель директора по УВР | Информация, совещание при директоре |
| 43. | Организацияи анализ результатов ВПР | Проконтролироватьорганизацию ВПР, проанализироватьрезультаты | Тематический | Анализрезультатов ВПР | Май | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 44. | Контрольрезультатовпромежуточной аттестации | * Проанализировать результаты

промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Контрольрезультатовпромежуточной аттестации | Май | Директор, Заместитель директора поУВР | Справка,совещание при директоре |
| 45. | Успеваемостьобучающихся за учебный год | * Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год
 | Тематический | 1. Проверка электронных журналов;
2. Результаты контрольных работ.
3. Отчеты классных

руководителей. | Май | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| **Июнь** |
| 46. | Уровень и качество подготовкивыпускников | * Соответствие уровня и качества подготовки

выпускников требованиям образовательных | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР | Анализ, педагогический совет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | стандартов |  |  |  |  |  |
| 47. | Контрольорганизации летнего лагеря | * Проверить работу летнего лагеря
 | Тематический | 1. Проверка

программы лагеря1. Проверка документации.
2. Посещение мероприятий
 | Июнь | Директор | Справка по итогам контроля работылетнего лагеря |