# 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 школьных  методических объединений, классных  руководителей | * 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- тематического  планирования учебным программам | Предупредительный | | Проверка календарно-  тематического планирования | Сентябрь (1-я неделя) | Директор,  Заместитель директора по УВР | Справка,  методический совет |
| 4. | Состояние оформления  электронных журналов, личных дел учащихся | Выявление:   * Правильности и своевременности   заполнения электронных журналов, личных дел  учащихся | Предупредительный | | Проверка  документации | Сентябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Инструктаж, информация, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Уровень знаний учащихся  программного материала (входной контроль) | * Определение качества знаний и уровня   успеваемости учащихся по русскому языку и  математике (стартовый контроль) | Предупредительный | Проведение контрольных работ | Сентябрь  (4 -я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 6. | Уровень  педагогической деятельности молодых специалистов | * Ознакомление с профессиональным и   методическим уровнем педагогической  деятельности 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 внеурочной  деятельности 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 рабочих  тетрадей 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 занятий  5-ого класса | | Октябрь | Директор, советник  директора по воспитанию,  психолог | Справка |
| 11. | Работа педагогов с одаренными детьми | * Проверка формирования   индивидуальной образовательной  траектории одаренных учащихся | Тематический | 1. Посещение   уроков, занятий факультативных  курсов;   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. | Преподавание  русского 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 по  УВР | 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; |  |  |  |
|  | журналов  3.Успеваемость  обучающихся 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 |
|  | слабоуспевающими  учениками. | правонарушений |  | учебных занятий. |  | УВР,  руководители | директоре |
|  |  |  |  |  |  | ШМО |  |
| 16. | Состояние работы | Проверка: | Тематический | 1. Посещение внеурочных занятий 2. Проверка   документации руководителей  занятий кружков | Ноябрь | Директор | Справка, |
|  | допобразования | * Наполняемости групп |  |  |  | совещание при |
|  | (работа кружков) | * Посещаемости |  |  |  | директоре |
|  |  | учащимися внеурочных |  |  |  |  |
|  |  | занятий; |  |  |  |  |
|  |  | * Выполнения режимных |  |  |  |  |
|  |  | моментов; |  |  |  |  |
|  |  | * Качества |  |  |  |  |
|  |  | самоподготовки учащихся |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Подготовка учащихся  9 класса к  итоговой аттестации | * Выявление практической   направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | 1.Посещение  учебных занятий; 2.Проверка  документации; | 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.Проверка  документации | Декабрь | Директор | Справка,  совещание при директоре |
| 20. | Состояние  преподавания 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 контрольных  работ | Декабрь | Директор, Заместитель директора по  УВР,  руководители ШМО | Справка,  совещание при завуче |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21. | Эффективность  работы 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 учащихся  9 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 по  УВР,  руководители ШМО | Справка,  совещание при директоре |
| 23. | Контрольные,  срезовые, тестовые работы (согласно  графика 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. | Успеваемость  обучающихся 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 полугодие  Проверка:   * 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 по  УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 27. | Подготовка учащихся  9 класса к итоговой аттестации (к итоговому  собеседованию) | * Выявление практической   направленности учебных занятий; организации повторения учебного  материала | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 28. | Работа со  слабоуспевающими 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 по  УВР | Информация, заседание  совета профилактики |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учащимися «группы риска» по  предупреждению  неуспеваемости и правонарушений |  |  |  |  |  |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 29. | Ведение учебной документации: тетради для  контрольных 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 | Проверка  тетрадей для контрольных  работ | Февраль | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 30. | Состояние учебно- воспитательного процесса в 4 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го  полугодия) | * Изучение уровня   организации учебно- воспитательного процесса | Классно- обобщающий | 1.Посещение  учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных  работ по  предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка  документации: электронных журналов, | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | календарно-  тематического планирования, плана  воспитательной  работы классного руководителя,  рабочих тетрадей учеников,  тетрадей для контрольных  работ, электронных дневников |  |  |  |
| 31. | Состояние  преподавания 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 по  УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 32. | Состояние работы Центра  естественнонаучной 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 естественнонаучных  навыков по предметным областям, а также  внеурочной 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 по  УВР | Справка,  совещание при завуче |
| 35. | Состояние  преподавания ОБЗР | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса ; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование. 2. Проверка   документации.   1. Посещение   учебных занятий. 4.Проведение  контрольных работ | Март | Директор, Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| 36. | Функциональная грамотность на уроках | * Выявление практической направленности учебных   занятий. | Тематический | Анализ работы | Март | Заместитель  директора по УВР | Справка,  педагогический совет |
| **Апрель** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37. | Выполнение  образовательной  программы школы за 3-ю четверть Успеваемость  обучающихся 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. | Состояние  преподавания  истории | 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 по  УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 40. | Комплексные работы на метапредметной  основе | * 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 по  УВР | Справка,  совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ошибками;   * Выполнения единого орфографического   режима. |  |  |  |  |  |
| 42. | Выполнение  образовательной  программы 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. | Организация  и анализ результатов ВПР | Проконтролировать  организацию ВПР, проанализировать  результаты | Тематический | Анализ  результатов ВПР | Май | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 44. | Контроль  результатов  промежуточной аттестации | * Проанализировать результаты   промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Контроль  результатов  промежуточной аттестации | Май | Директор, Заместитель директора по  УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 45. | Успеваемость  обучающихся 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, педагогически  й совет |
| **Июнь** | | | | | | | |
| 46. | Уровень и качество подготовки  выпускников | * Соответствие уровня и качества подготовки   выпускников требованиям образовательных | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР | Анализ, педагогически  й совет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | стандартов |  |  |  |  |  |
| 47. | Контроль  организации летнего лагеря | * Проверить работу летнего лагеря | Тематический | 1. Проверка   программы лагеря   1. Проверка документации. 2. Посещение мероприятий | Июнь | Директор | Справка по итогам контроля работы  летнего лагеря |