**МОУ «Сторожевская СОШ»**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2 полугодие 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В центре внимания внутришкольного контроля:

- качественная подготовка к ГИА

- подготовка к переходу на обновленные ФГОС 1-4, 5-7 классов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Выход** | **Ответственный** |
|  | **Январь** | | | | | | | |
|  | Контроль за посе-щаемостью занятий обучающимися, склонных к прогуливанию | обучающиеся | оперативный | Проверка обучающихся | | ежедневно | Справка | Кл.руководители, соцпедагог |
|  | Контроль за ведением электронных журналов | документация | тематический | Проверка эл.журналов | | 1 учебная неделя | справка | ЗД по УР |
|  | Контроль за использованием возможностей ЦОР | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение уроков, классных часов,  мероприятий, кружков | | В течение месяца | Подготовка к тематическому педсовету | Администрация |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитательный процесс | тематический | Учёт посещаемости кружков и секций, анализ документации | | В течение месяца | справка | ЗД по ВР |
|  | Предупреждение детского травматизма в школе | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Анализ результатов Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | | В течение месяца | Совещание при директоре | Педагог-организатор ОБЖ |
|  | Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анкетирование, оформление заявлений | | В течение месяца | Справка | Психолог |
|  | **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |  |
|  | Подготовка обучающихся 11 класса к ГИА-2023. Уточнение списков учащихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Оформление заявлений на экзамены, согласие на обработку перс-ых данных | | В течении месяца | Составление РБД 11 класс | ЗД по УР, Кл.руководитель |
|  | Собрание с родителями и учащимися 9 классов  «Подготовка выпускников к  итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | | В течении месяца | Протокол собрания | ЗД по УР ,  классные  руководители 9-ых классов |
|  | Организация пробного итогового собеседования | Организовать пробное итоговое собеседование | Тематический | Мониторинг | | В течении месяца | Справка  , приказ | Зам.дир.  по УР |
|  | Оформление информационных стендов по подготовке к  ОГЭ и ЕГЭ | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | Тематический | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | | В течении месяца | Обсуждение на заседаниях ШМО | Зам.дир.  по УР |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | |  |  |  |
|  | Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ООО. |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **Февраль** | | | | | | | |
|  | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Выход** | **Ответственный** |
|  | Классно-обобщающий контроль в 9-ых классах | Система воспитательной работы в 9-ых классах в рамках классно- обобщающего контроля, результаты учёбы. Качество подготовки к ГИА. | Административный | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | | В течение месяца | Справка, приказ, малый педсовет. | ЗД УР, ВР, соцпедагог |
|  | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение мероприятий | | В течение месяца | Справка | Учителя физкультуры, ОБЖ |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитательный процесс | тематический | Учёт посещаемости кружков и секций, анализ документации | | В течение месяца | справка | ЗД по ВР |
|  | Экскурсионный обзор образовательных учреждений | Учащиеся 9,11 классов | персональный | Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов | | В течение месяца | Информация | ЗД по ВР, психолог |
|  | **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |  |
|  | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2023 | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Мониторинг психологической готовности учащихся 9 и 11 классов | | В течении месяца | Анализ | ЗД по УР, кл рук. |  |
|  | Подготовка обучающихся 9 классов к ГИА-2023. Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Оформление заявлений, согласи на обработку перс-ых данных | | В течении месяца | Составление РБД  9 класс | ЗД по УР, кл.руководитель |
|  | Тренировочные экзамены в 9 и 11 классах по русскому языку, математике,  предметам по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, предметам по выбору, знакомство с  оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах | | В течении месяца | Справка, собеседования | ЗД по УР. Учителя- предметники |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | | |  |  |
| 1 | Выполнение мероприятий дорожной карты по подготовке школы к переходу на реализацию обновленных ФГОС НОО и ООО (1-4, 5-7 кл.) | Проконтролировать  деятельность рабочей группы | Комплексный | Работа по переходу на обновленные ФГОС НОО и ООО 1-4, 5-7 кл | |  | Исполнение плана мероприятий | Администрация |
|  | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч. год | | Конец февраля | Согласованный список учебников | ЗД по УР, рук. ШМО |
| 2. | Составление и утверждение КИМ для 5 класса по обновленным ФГОС | КИМ | Тематический | Работа по составлению КИМ | | В течение месяца | Утвержденные КИМ | Учителя –предметники совместно с ШМО |
|  | **Март** | | | | | | | |
|  | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Выход** | **Ответствен-ный** |
|  | Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ за 3 четверть | Правильность заполне-ния, соответствие тематическому плани-рованию | Фронтальный | Проверка журналов | | Конец марта | Справка | ЗД по УР |
|  | Работа педагогов по  внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной  деятельности | | Март | Администрати  ное совещание справка | ЗД по ВР |
|  | Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся | 1-7 классы | Тематический | Анкетирование, тестирование | | Март | Анализ образовательных потребностей | ЗД по УР, ВР, классные руководители, психолог |
|  | **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |  |
|  | Тренировочные экзамены в 9 и 11 классах по русскому языку, математике, | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах | | По графику УО | Справка, собеседования | Зам.директора по УР. Учителя- предметники |
|  | Контроль посещения факультативов и консультаций в выпускных классах. | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Информирование родителей по посещаемости консультаций | | В течение месяца | Совещание при завуче | ЗД по УР, кл. руководители 9,11 кл.  Справка |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | | | | |
|  | Комплектование УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленных ФГОС НОО и ООО | УМК по | оперативный | Соответствие имеющихся учебников, необходимость в новых | | В течение месяца | Заказ на учебники | ЗД по УР, руководители ШМО |
|  | Разработка рабочих программ | Проекты РПУП | Тематический |  | | В течение месяца |  |  |
|  | Прохождение курсов по ФГОС | Курсовая подготовка учителей по обновленным ФГОС, работающих в 1-4, 5-7 классах | оперативный | Своевременное прохождение курсов | | Март, апрель, май | Наличие сертификатов, удостоверений | ЗД по УР |
|  | Организация психолого- педагогического консультирования педагогов по вопросам работы по обновленным  ФГОС НОО и ООО | Проконтролировать организацию психолого- педагогического консультирования педагогов по вопросам подготовки к работе по обновленным ФГОС НОО  и ООО. | Тематический (персональный) | Педагоги проходят психолого- педагогическиеконсультации по вопросам  подготовки к  работе по обновленным ФГОС  НОО и ООО | | В течение месяца | Совещание | Администрация.  Педагог- психолог |
|  | **Апрель** | | | | | | | |
|  | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | | **Выход** | **Ответственный** |
|  | Работа с отстающими по предметам | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению | Персональный | Анализ, беседа | В течение месяца | | совещание при директоре | ЗД по УР |
|  | Всероссийские проверочные работы 4-9 классы | Соответствие отметок знаниям обучающихся | Тематический | Сравнение результатов  предыдущего года | | По графику. | Административ-ное совещание Справка, приказ | ЗД по *ВР* |
|  | Результативность работы классных руководителей в 2022-2023 учебном го-  ду | Выполнение классными ру- ководителями должностных обязанностей , определение  проблем и путей их решения. | Фронтальный обобщающий | Наблюдение, анализ | |  | Справка | ЗД по *ВР* |
|  | Проведение общешкольного родительского собрания по переходу на новые ФГОС | В чём отличие новых ФГОС. Возможность перехода на пятидневку | Тематический | Информирование родителей | | апрель | Решение родительского собрания | Администрация школы |
|  | **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | |
|  | Изучение уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД | Тематический, анализ | Учащиеся 9,11 классов | | В течение месяца | Справка | ЗД по УР, рук. ШМО |
|  | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала | Посещение уроков, наблюдение,  беседа, проверка тематического планирования | Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов | | В течение месяца | Собеседование | ЗД по УР, рук. ШМО |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | | | | |
|  | Диагностика предметных результатов в 1и 5 классах |  |  |  | |  |  |  |
|  | Работа над внесением изменений в ООП НОО и ООО | Основная образовательная программа НОО и ООО |  | Составление ООП | | В течение месяца | ООП НОО и ООО | Рабочая группа |
|  | Приведение в соответствие с новыми ФГОС локальных актов | Локальные акты, требующие изменений | Оперативный | Внесение изменений | | В течение месяца | Проекты локальных актов | ЗД по УР, ВР |
|  | **Май** | | | | | | | |
|  | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Выход** | **Ответственный** |
|  | Педагогический совет  «О переводе учащихся 1 -8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися ООП учебного года. | Фронтальный | Классные журналы Отчёты учителей | | Педсовет о  переводе | Протокол педсовета Приказ | Администрация |
|  | Приведение в соответствие личных дел обучающихся | Выставление годовых отметок в личные дела |  |  | |  |  | Классные руководители |
|  | Проверка ЭЖ | Объективность  выставления  итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс) | Тематический | ЭЖ | | Итоговый педсовет | Приказ по ведению журналов | ЗД по УР |
|  | Анализ прохождения программного материала по предметам | Отчёты учителей | Персональный контроль по ЭЖ | Отчёты учителей, информация по корректировке программ | | 1 неделя июня | Справка по выполнению программы | ЗД по УР |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ годовых отметок | | Конец месяца | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |
|  | Выполнение плана воспитательной работы. | Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога,  документация по организации работы в ЛОЛ | тематический | Собеседование с учителями, посещение мероприятий | | В течение месяца | справка | ЗД по УВР, рук МО классных руководителей |
|  | Организация работы в ЛТО | Качественная организация работы | Административный | План ЛТО | | Июнь-июль | информация | Зам по АХР |
|  | Проведение меро-приятий, посвящен-ных Дню Победы | Качество подготовки и проведения мероприятий в рам- ках День Победы | Фронтальный | Мероприятия в рамках День Победы | |  | План мероприятий | ЗД по ВР, кл. рук. |
|  | Организация праздника  «Последний звонок» | Качество подготовки и про- ведения праздника  «Последний звонок» | Тематический | проведение праздника «Последний звонок» | | май | Сценарий праздника | ЗД по ВР |
|  | Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летний период | Проведение инструктажей | фронтальный | Заполнение журналов по ТБ | | Май-июнь | справка | ЗД по ВР, классные руководители,соцпедагог |
|  | Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9 и 11 классов | фронтальный | анкетирование | | Май-июнь | Совещание при завуче | Кл. руководители 9,11 кл.,  ЗД по ВР, психолог |
|  | **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | |
|  | Проведение мероприятий по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации. Ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению ГИА | Организованное окончание учебного года | Административный | Сбор информации | | май |  | ЗД по УР, |
|  | Проведение тренировочного пробного экзамена | ЕГЭ 11 класс (предмет по выбору МО РК) |  |  | | По графику МО РК | Анализ выполнения | Рук. ППЭ |
|  | Проверка журналов 9,11 классов, выполнение программы ООО и СОО | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей | | 2 декада мая | справка | ЗД по УР |
|  | Педсовет о допуске обучающихся 9, 11 классов к экзаменам | Выполнение закона о всеобуче | Административный | Сбор информации | | 17 мая | Приказ о допуске | Директор |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | | | | |
|  | Информирование родителей о переходе на обновленные ФГОС НОО (1-4 классы) и ООО (5-7 классы) | Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по новым ФГОС НОО и ООО | Фронтальный | Классные собрания | | В течение месяца | Проток олы родительских собраний | Классные  руководители |
|  | Выполнение образовательной программы в 1 и 5 классах | Оценка выполнение программ по предметам, | Административный | Анализ, собеседование с учителями-предметниками | | Конец месяца | Административное совещание | ЗД по УР, |
|  | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС | Оценка состояния учебно- методической базы школы, еѐ соответствия требованиям ФГОС | Тематический  Анализ, изучение документации | Учебно- методическая база школы | | В течение месяца | Совещание при директоре | Администрация |
|  | **Июнь** | | | | | | | |
|  | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Выход** | **Ответственный** |
|  | Составление плана работы школы на 2023-2024 учебный год | Координация работы | Диагностический | Анализ работы МО, школы | | В течение месяца | Отчет, самообследование | Руководители ШМО, зам. директора по УР, директор |
|  | Итоги работы школы за учебный 2022-2023 у.г. | Подвести итоги работы школы | Административный | Анализ | | Арисмо | Отчет | Администрация |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **Контроль за работой по проведению итоговой аттестации** | | | | | | |  |
|  | Контроль над проведением государственной итоговой аттестации | Выполнение приказов | Административный | Организационный | | В течение месяца | Совещание | Администрация |
|  | Педсовет по итогам экзаменов в 9, 11 классах | Выполнение закона о всеобуче | Административный | Сбор информации | |  | Заседание | Директор |
|  | Контроль оформления аттестатов выпускников | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Итоговый | Проверка документации | | По завершении ГИА | Административное совещание | Заместитель директора по УР, лаборант ОИВТ, классные руководители |
|  | Подготовка и проведение мероприятий по вручению аттестатов учащимися 9, 11 классов | Анализ работы учебной деятельности | Административный | Вручение аттестатов | | По завершению экзаменов | Торжественное мероприятие | Директор |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО** | | | | | | |  |
|  | Подведение итогов 1 года работы по реализации ФГОС НОО, ООО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2022-2023 учебном году | Административный | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО  в 2021-2022 учебном году | | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Совещание при  директоре школы,  мониторинг | Администрация |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |