

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 44» (МБОУ СШ № 44)**

660013, г. Красноярск, ул. Энергетиков, 17, тел. (391)266-93-06  
E-mail: [sch44@mailkrsk.ru](mailto:sch44@mailkrsk.ru) сайт <http://sh44-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>  
ОКОПО 52291024, ОГРН 1022402060890, ИНН 2462022370/КПП 246201001

**ПРИКАЗ**

02.09.2024

№ 01-04-201/26

**Об утверждении плана ВШК на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Положения о внутришкольном контроле МБОУ СШ №44, в целях контроля деятельности школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План внутришкольного контроля на 2024/2025 учебный год (Приложение 1)
2. Ответственным за выполнения плана внутришкольного контроля обеспечить его реализацию.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ №44



М. А.Белиоглова

Ю.И. Вернегасов:  
 Директор МБОУ СШ - 44  
 Ю.И. Билочкова

Приложение №1  
 к приказу  
 от 02.09.2024 № 01-04-201/26



### ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе, дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи:** Исполнение законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов. Осуществление анализа реализации планов и программ, действующих в ОО.

Содержание контроля	Цель контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
<b>Август</b>					
Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплектования первых, десятых классов;</li> </ul>	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР Секретарь	Справка
Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения</li> </ul>	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка
Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей</li> </ul>	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
<b>Сентябрь</b>					

4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление стартового начала</li> </ul>	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка
5.	Состояние календарно-тематического планирования. Рабочих программ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам</li> </ul>	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка.
6.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся;</li> <li>Выполнения единых требований по ведению тетрадей</li> </ul>	Проверка документации	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)</li> </ul>	Проведение контрольных работ	Сентябрь (4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка.
8.	Преподавание физической культуры и ОБЗР	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
9.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Наблюдение.</li> </ol>	Сентябрь	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет
10.	Организация работы внеурочной деятельности	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнения режимных моментов;</li> <li>Посещаемости учащимися кружковых</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение кружковых занятий;</li> <li>Проверка документации руководителей кружков</li> </ol>	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки

		занятий; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества ведения кружковых занятий;</li> <li>• Выявление практической направленности внеурочной деятельности;</li> <li>• организация работы</li> </ul>				
<b>Октябрь</b>						
11.	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2. Заполнение классных журналов, журналов овз, пдо, внеурочной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>• Объективности</li> </ul>	Проверка классных журналов	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание
12.	Преподавание предметов естественного цикла (биология, география, химия)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Чек-лист по посещению уроков.
13.	Состояние ведения дневников учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul>	Проверка дневников	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
<b>Ноябрь</b>						
14.	Состояние преподавания русского языка	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Чек-лист по посещению уроков.

15.	Адаптационный период учащихся 5кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса в ;5 кл.</li> <li>• Состояния адаптации обучающихся 5 кл.</li> </ul> Выявление дезадаптированных детей	1. Посещение учебных занятий в 5кл. 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР психолог	Справка
16.	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наполняемости групп</li> <li>• Посещаемости учащимися кружков;</li> <li>• Выполнения режимных моментов;</li> <li>• Качества самоподготовки учащихся</li> </ul>	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка
1.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, чек-лис посещение журналов
<b>Декабрь</b>						
1.	Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть. 2.Заполнение классных журналов, журналов овз, пдо, внеурочной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> </ul>	Проверка классных журналов	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание

		Объективности				
2.	Состояние преподавания математики, информатики.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка.
3.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	декабрь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	заседание совета профилактики
4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Участия в работе ШМО;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5.	Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
<b>Январь</b>						
6.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;</li> <li>• Выполнения единого орфографического режима.</li> </ul>	Тематический Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ				
7.	Подготовка учащихся 9 к ГИА, контроль за проведением консультаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Февраль</b>						
8.	Оформление классных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Проверка классных журналов 1.Проверка папок	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка.
9.	Проверка папок классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты папок классного руководителей</li> <li></li> </ul>		Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка.
<b>Март</b>						
10.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть. 2.Заполнение классных журналов, журналов овз, пдо, внеурочной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности</li> </ul>	Проверка классных журналов	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание

11.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Март	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	заседание совета профилактики
12.	Состояние преподавания учителей начальных классов	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса ;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Март	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Апрель</b>						
13.	Оформление классных журналов	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
14.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по русскому языку 9 класс</li> </ul>	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
15.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение уровня обученности учащихся 5 кл.</li> </ul>	Диагностическое обследование	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования.
16.	Контрольные, срезовые, тестовые работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка.
<b>Май</b>						
17.	Ведение учебной	Изучение:	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель	Справка,



	документации: тетради, дневники учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками;</li> <li>• Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся</li> </ul>			директора по УВР	совещание при директоре
18.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
19.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка классных журналов;</li> <li>2. Результаты контрольных работ.</li> <li>3. Отчеты классных руководителей.</li> </ol>	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
20.	Подготовка учащихся 9, к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Посещение учебных занятий;</li> <li>2.Проверка документации</li> </ol>	Май	Заместитель директора по УВР	Справка.
<b>Июнь</b>						
21.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li> </ul>	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет

