

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Пионерская средняя общеобразовательная школа»**

Принят
решением
педагогического совета
Протокол № 5
от 28.08.2025г

Утверждаю
Директор школы
____ Н.А.Рычков
Приказ № 2808-1
от 28.08.2025г

План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

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

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, обучающихся, родителей, руководителей МКОУ «Пионерская СОШ» как единого школьного сообщества.

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:

- плановность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов образовательной организации);

- 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 учебно-воспитательной работы 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 обучающихся 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 школьно - методического объединения), профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

Эти формы инспектирования подразделяются на:

- классно-обобщающий контроль. В МКОУ «Пионерская СОШ» эта форма контроля применяется традиционно в 1-11 классах. Изучается поведение обучающихся 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 МКОУ «Пионерская СОШ» - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося, молодого и начинающего педагога.

Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, заместителей руководителя);
- 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 осуществление контроля | Выход |
|-----------------|---|---|-------------------|---|---------------------------|---|----------------------------------|
| Август | | | | | | | |
| 1. | Комплектование первых, десятых классов | <ul style="list-style-type: none"> комплектования первых, десятых классов. | Диагностический | 1)составление списков. | Август | Директор Секретарь | Совещание при директоре |
| 2. | Готовность классных кабинетов к учебному году | <ul style="list-style-type: none"> проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. | Диагностический | 1)рейд по кабинетам. | Август | Директор Заместитель директора по УР,ВР | Справка, совещание при директоре |
| 3. | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | <ul style="list-style-type: none"> изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей. | Предупредительный | 1)собеседование; 2)проверка документации; 3)наблюдение. | Август | Заместители директора по УР и по ВР | План работы |
| Сентябрь | | | | | | | |
| 4. | Уровень школьной зрелости обучающихся первых классов | <ul style="list-style-type: none"> выявление стартового начала. | Диагностический | 1)тестирование; 2)собеседование. | Сентябрь | Заместитель директора по УР Педагог-психолог | справка |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-------------------|---|--------------------------|---|-------------------------------------|
| 5. | Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов | | Тематический | 1) сбор информации . | Сентябрь | Директор Кл .руководители | справка |
| 6. | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов. | Предупредительный | 1) собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2) проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов. | Сентябрь (2-я неделя) | Заместитель директора по УР, педагог-библиотекарь | Информация, совещание при директоре |
| 7. | Состояние календарно-тематического планирования | <ul style="list-style-type: none"> установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам. | Предупредительный | 1) проверка календарно-тематического планирования. | Сентябрь (3-я неделя) | Заместитель директора по УР | Справка, методический совет |
| 8. | Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел обучающихся | <p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел обучающихся; выполнения единых требований по ведению тетрадей. | Предупредительный | 1) проверка документации. | Сентябрь (3-я неделя) | Заместитель директора по УР | Инструктаж, информация, |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|-------------------|--|----------------------------|---|----------------------------------|
| 9. | Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль) | <ul style="list-style-type: none"> определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по предметам (стартовый контроль). | Предупредительный | 1)проведение контрольных работ. | Сентябрь (4 -я недели) | Заместитель директора по УР | Справка, методический совет |
| 10. | Преподавание физической культуры и ОБЗР | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1)собеседование; 2)проверка документации; 3)посещение учебных занятий. | Сентябрь (4 –я неделя) | Директор Заместитель директора по УР | Справка |
| 11. | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей(молодых специалистов, начинающих педагогов) | <ul style="list-style-type: none"> ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей. | Предупредительный | 1)собеседование; 2)проверка документации; 3)посещение учебных занятий; 4) наблюдение. | Сентябрь | Заместители директора по УР и по ВР | Информация, методический совет |
| 12. | Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 1-11 кл. | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> выполнения режимных моментов; посещаемости обучающимися кружковых занятий; качества ведения кружковых занятий; выявление практической направленности внеурочной деятельности; | Фронтальный | 1)посещение кружковых занятий; 2)проверка документации руководителей кружков. | Сентябрь | Заместители директора по ВР и УР | Справки, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|-----------------|---|-----------------------|-----------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> организация работы. | | | | | |
| 13. | Работа педагогов с одаренными детьми | <ul style="list-style-type: none"> проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся. | Тематический | 1) посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2) ВСОШ по предметам 4-11 кл. | Сентябрь (3 неделя) | Заместитель директора по УР | Информация совещание при завуче |
| 14. | Диагностическое обследование обучающихся 11 класса | <ul style="list-style-type: none"> определение уровня обученности. | Диагностический | 1) диагностическое обследование. | Сентябрь (4-я неделя) | Заместитель директора по УР | Результаты диагностического обследования, совещание при директоре |
| Октябрь | | | | | | | |
| 15. | Оформление классных журналов | Выявление: <ul style="list-style-type: none"> правильности и своевременности заполнения классных журналов; объективности выставления оценок. | Тематический | 1) проверка классных журналов. | Октябрь (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |
| 16. | Адаптация 1-х, 5-х классов | наблюдение. | Тематический | 1) посещение занятий 1 и 5-го класса. | Октябрь | Заместитель директора по УР | Справка |
| 17. | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; пробное тестирование | Фронтальный | 1) посещение учебных занятий; 2) проверка документации; 3) анализ работ. | Октябрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--------------|---|---------------------------|---|--|
| | | по русскому языку 11 класс; • пробное тестирование по математике 9 класс. | | | | | |
| 18. | Работа педагогов с одаренными детьми | • проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся. | Тематический | 1) посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2) ВСОШ по предметам 4-11 кл. | Октябрь | Заместитель директора по УР | Информация совещание при завуче |
| 19. | Преподавание предметов. Калейдоскоп открытых уроков (День открытых дверей для родителей) | Изучение: • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1) собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий. | Октябрь (3-4-я недели) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 20. | Подготовка к аттестации педагогов | • проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио. | Персональный | 1) собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий; 4) проведение контрольных работ. | Октябрь | Заместитель директора по УР | Информация, методический совет |
| 21. | Организация работы с обучающимися группы риска | • выявление, предупреждение правонарушений. | Тематический | 1) собеседование. 2) посещение учебных занятий. | Октябрь | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог | Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|--------------|--|---------------------|---|----------------------------------|
| 22. | Ведение рабочих тетрадей (2-4,5, 9,11 кл.) | Изучение: • качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работа над ошибками; • выполнения единого орфографического режима. | Тематический | 1)проверка рабочих тетрадей. | октябрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |
| 23. | Состояние ведения дневников учащихся | • выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся. | Тематический | 1)проверка дневников. | Октябрь | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при завуче |
| Ноябрь | | | | | | | |
| 24. | 1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление электронных классных журналов | • выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1)проверка классных журналов, календарно-тематического планирования. | Ноябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 25. | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. | • выявление, предупреждение правонарушений. | Тематический | 1)собеседование; 2)посещение учебных занятий. | Ноябрь | Заместитель директора по УР, ВР, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--------------|--|------------------------|--|----------------------------------|
| 26. | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть | <ul style="list-style-type: none"> • выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-ю четверть. | Тематический | 1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей. | Ноябрь (1-я неделя) | Заместитель директора по УР | Отчет, совещание при директоре |
| 27. | Состояние преподавания русского языка в 11 классе | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1)собеседование.; 2)проверка документации; 3)посещение учебных занятий; 4)проведение контрольных работ. | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 28. | Адаптационный период обучающихся 1, 5кл. | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • состояния организации учебного процесса в 1,5 кл.; • состояния адаптации обучающихся 1, 5 кл.; • выявление дезадаптированных детей. | Фронтальный | 1)посещение учебных занятий в 5кл.; 2)диагностическое обследование обучающихся 5 кл. | Ноябрь | Заместитель директора по УР, педагог-психолог | Справка, педагогический совет |
| 29. | Состояние работы внеурочной деятельности | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • наполняемости групп; • посещаемости обучающихся кружков; • выполнения режимных моментов; • качества самоподготовки обучающихся. | Тематический | 1)посещение занятий в кружках; 2)проверка документации руководителей кружков. | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|-------------------|--|--------|---------------------------------|----------------------------------|
| 30. | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; • пробное тестирование по истории 11 класс; • пробное тестирование по физике 9 класс. | Фронтальный | 1) посещение учебных занятий; 2) проверка документации; 3) анализ работ. | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 31 | Состояние учебно-воспитательного процесса в 9,11 классе (успеваемость и качество знаний) | • изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса. | Класно-обобщающий | 1) посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2) проведение контрольных работ по предметам; 3) анкетирование обучающихся; 4) проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|--------------|---|--------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | тетрадей для контрольных работ, дневников. | | | |
| Декабрь | | | | | | | |
| 32 | Оформление электронных классных журналов | Проверка: • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1) проверка классных журналов. | Декабрь (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Информация, совещание при завуче |
| 33. | Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры | • проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей. | Фронтальный | 1) посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры; 2) проверка документации. | Декабрь | Директор | Справка, совещание при директоре |
| 34 | Состояние преподавания математики, информатики. | Изучение: • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1) собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий; 4) проведение контрольных работ. | Декабрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |
| 34 | Состояние преподавания учебных предметов молодыми специалистами и начинающими педагогами | Изучение: • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1) собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий; 4) проведение контрольных работ. | Декабрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-----------------|--|-------------------------|--|---|
| 35 | Эффективность работы школьных методических объединений школы | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • результативности деятельности методических объединений; • эффективности обучающих семинаров; • участия в работе ШМО; • работы по теме самообразования; | Фронтальный | 1) проверка документации; 2) посещение заседаний ШМО. | Декабрь | Заместитель директора по УР | Информация, методический совет |
| 36 | Адаптация учащихся 5 класса в средней школе | • изучение микроклимата коллектива. | Диагностический | 1) анкетирование; 2) социометрия; 3) обследование психолога. | Декабрь | Заместитель директора по ВР, Педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |
| 37 | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; • пробное тестирование по обществознанию 11 кл; • пробное тестирование по географии 9 класс. | Фронтальный | 1) посещение учебных занятий; 2) проверка документации; 3) анализ работ. | Декабрь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 38 | Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл. | • определение уровня обученности обучающихся начальных классов. | Диагностический | 1) диагностическое обследование. | Декабрь (4-я неделя) | Заместитель директора по УР, учителя начальных классов, педагог-психолог | Результаты диагностического обследования, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--------------|---|----------------------|--|----------------------------------|
| 39 | Контрольные, диагностические, тестовые работы (согласно плана) | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся. | Тематический | 1)проведение контрольных, срезовых, тестовых работ. | Декабрь | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | Справка, совещание при директоре |
| 40 | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | <ul style="list-style-type: none"> • изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио. | Персональный | 1)собеседование; 2)проверка документации; 3)посещение учебных занятий; 4)проведение контрольных работ. | Декабрь | Заместитель директора по УР | Информация, методический совет |
| Январь | | | | | | | |
| 41 | Современные технологии воспитания | Внедрение и применение современных технологий. | Тематический | | Январь | Заместитель директора по ВР | Справка, педагогический совет |
| 42 | Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | <ul style="list-style-type: none"> • выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-е полугодие. | Тематический | 1)проверка классных журналов; 2)результаты контрольных работ; 3)отчеты классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 43 | Оформление электронных классных журналов | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; | Тематический | 1)проверка классных журналов | Январь (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------|---|--------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • объективности выставления оценок. | | | | | |
| 44 | Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся (6-8 кл.) | <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работы над ошибками; • выполнения единого орфографического режима. <p>Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся.</p> | Тематический | 1) проверка рабочих тетрадей, дневников. | Январь | Заместители директора по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| 45 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; • пробное тестирование по биологии 11 класс; • пробное тестирование по геометрии 9 класс. | Фронтальный | 1) посещение учебных занятий; 2) проверка документации; 3) анализ работ. | Январь | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 46 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН | <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях; • включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность; • системы работы классных руководителей | Тематический | 1) посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2) проверка планов работы классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог | Информация, заседание совета профилактики |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|--------------|---|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| | | с обучающимися группы риска по предупреждению неукладчивости и правонарушений. | | | | | |
| 47 | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | <ul style="list-style-type: none"> • проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио. | Персональный | 1)собеседование; 2))проверка документации; 3)посещение учебных занятий; 4))проведение контрольных работ. | Январь | Заместитель директора по УР | Информация, методический совет |
| Февраль | | | | | | | |
| 48 | Оформление электронных классных журналов | Выявление: <ul style="list-style-type: none"> • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1)проверка классных журналов. | Февраль (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |
| 49 | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении | Тематический | 1)проверка тетрадей для контрольных работ. | Февраль | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----------------------|---|---------|---|----------------------------------|
| | | тетрадей для контрольных работ. | | | | | |
| 50 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; • пробное тестирование по математике 11 класс; • пробное тестирование по русскому языку 9 класс. | Фронтальный | 1) посещение учебных занятий; 2) проверка документации; 3) анализ работ. | Февраль | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 51 | Состояние учебно-воспитательного процесса индивидуального обучения на дому) (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия | • изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса. | Классно - обобщающий | 1) посещение учебных занятий. | февраль | Директор, заместитель директора по УР, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |
| 52 | Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 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 | Февраль | Директор, заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|--------------|--|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| | | | | обучающихся; 4)проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников. | | | |
| Март | | | | | | | |
| 53 | Ведение электронных классных журналов | Выявление: • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1)проверка классных журналов. | Март (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 54 | Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся (1-4 кл) | Проверка: • качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работы над ошибками; • выполнения единого орфографического режима; | Тематический | 1)проверка рабочих тетрадей, дневников. | Март | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при завуче |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--------------|---|--------|-----------------------------|----------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся. | | | | | |
| 55 | Состояние преподавания математики, биологии, физики, окружающего мира, литературного чтения, истории, обществознания, русского языка, английского языка, информатики, химии, географии | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1) собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий; 4) проведение контрольных работ. | Март | Заместитель директора по УР | Справка, педагогический совет |
| 56 | Применение инновационных технологий в процессе реализации ФОП | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий. | Тематический | 1) анализ работы. | Март | Заместитель директора по УР | Справка, педагогический совет |
| Апрель | | | | | | | |
| 57 | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | <ul style="list-style-type: none"> • установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Тематический | 1) проверка классных журналов, календарно-тематического планирования. | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--------------|---|----------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | | | |
| 58 | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | <ul style="list-style-type: none"> • выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть. | Тематический | 1) проверка классных журналов; 2) результаты контрольных работ; 3) отчеты классных руководителей. | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 59 | Оформление электронных классных журналов | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1) проверка классных журналов. | Апрель (до 15 числа) | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 60 | Состояние преподавания учебных предметов, по которым проводится ВПР | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • состояния организации учебного процесса ; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Тематический | 1) проведение ВПР (по графику). | Апрель_май | Заместитель директора по УР, учителя - предметники | Справка, педагогический совет |
| 61 | Подготовка обучающихся 9 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; • пробное тестирование | Фронтальный | 1) анализ работ. | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|-----------------|---|------------------------|--|---|
| | | по русскому языку 9 класс. | | | | | |
| 62 | Состояние преподавания учебных предметов 1-4 классов | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • состояния организации учебного процесса; • качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Предметный | 1)собеседование; 2) проверка документации; 3) посещение учебных занятий; 4)проведение контрольных работ. | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 63 | Диагностическое обследование обучающихся 5 кл. | • определение уровня обученности обучающихся 5 кл; | Диагностический | 1)диагностическое обследование; | Апрель (4-я неделя) | Педагог-психолог, классные руководители | Результаты диагностического обследования, совещание при директоре |
| 64 | Контрольные, тестовые работы, ВПР | • выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся. | Тематический | 2)проведение контрольных, тестовых работ,ВПР. | Апрель (4-я неделя) | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | Справка, совещание при директоре |
| Май | | | | | | | |
| 65 | Оформление электронных классных журналов | Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • объективности выставления оценок. | Тематический | 1)проверка классных журналов. | Май | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 66 | Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся | Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ обучающихся, работы над ошибками; | Тематический | 1)проверка рабочих тетрадей, дневников. | Май | Заместитель директора по УР,ВР | Справка, совещание при директоре |

| | | | | | | | |
|------|--|---|--------------|--|------|-----------------------------|-------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • выполнения единого орфографического режима; • выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся. | | | | | |
| 67 | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | <ul style="list-style-type: none"> • установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Тематический | 1)проверка классных журналов, календарно-тематического планирования. | Май | Заместитель директора по УР | Информация, совещание при директоре |
| 68 | Успеваемость обучающихся за учебный год | <ul style="list-style-type: none"> • выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за учебный год. | Тематический | 1)проверка классных журналов; 2)результаты контрольных работ; 3)отчеты классных руководителей. | Май | Заместитель директора по УР | Справка, педагогический совет |
| 69 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | <ul style="list-style-type: none"> • выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. | Фронтальный | 1)посещение учебных занятий; 2)проверка документации. | Май | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| Июнь | | | | | | | |
| 70 | Уровень и качество подготовки выпускников | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УР | Анализ, педагогический совет |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|--|--|
| | | стандартов. | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|--|--|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849514

Владелец Рычков Никита Андреевич

Действителен с 06.09.2025 по 06.09.2026