**Пояснительная записка**

**ВШК** - система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе, осуществляется для оказания методического помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства.

**Цель внутришкольного контроля:**

* Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

- реализовать утвержденные образовательные программы и учебные планы;

- создать информационный банк данных о работе педагогов, состояния УВП, уровня воспитанности, развития учащихся;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, локальные акты;

- создать благоприятные условия, отвечающие требованиям СанПиН для развития учебно-воспитательного процесса.

Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

Разработать систему диагностики:

- отслеживающую динамику развития учащихся;

- изучающую состояние межличностных отношений учи теля и учащегося, учащегося и учащегося;

- фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;

- совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;

- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

- эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

- Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

- Совершенствовать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

***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.

***Виды внутришкольного контроля:***

·       фронтальный;

·       тематический

***Формы внутришкольного контроля:***

·       классно – обобщающий;

·       предметно – обобщающий;

·       комплексно – обобщающий;

·       персональный;

·       предварительный;

·       текущий;

·       промежуточный;

·       итоговый;

·       комплексный.

**Классно-обобщающий контроль**. В школе эта форма контроля применяется традиционно в 4, 5, 9, 11 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (4 класс), адаптация учащихся 5 класса в среднем звене и т.д. Инспекторами являются администрация, психолог.

**Фронтальный или предметный контро**ль – 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 организации образования - это все виды текущего контроля;

**Личностно - профессиональный** -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);

- приказ по школе, справки.

**ПЛАН**

**внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса школы на 2022-2023 учебный год**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1- 11 | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий, тематический, подготовка документов | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. | Расстановка кадров |  | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 3. | Комплектование классов | 1 | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Текущий, тематический, наблюдение | Директор школы Зам. директора по УВР | Приказ |
| 4. | Рабочие программы | 1- 11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Приказ, Справка |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществлял контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 1- 11 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор школы, зам. директора по АХЧ | Рекомендации |
| 2. | Организация работы в классах в рамках ФГОС | 1-4,5-9,11 | Соблюдение требований ФГОС | Тематический, наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | Организация горячего питания | 1- 11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за личными делами учащихся | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за состоянием классных журналов | 1- 11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за работой педагогических кадров*** | | | | | | |
| 1. | Планы воспитательной работы | 1-11 | Определение качества составления | Текущий, тематический, анализ | Педагог-организатор | Совещание при педагоге-организаторе |
| 2 | Аттестация педагогических кадров |  | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя | Посещение уроков, изучение документации | Зам. директора по УВР | Характеристика-представление |  |
| ***IV. Контроль за состоянием УУД*** | | | | | | |
| 1. | Мониторинг 1 класса | 1 |  |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2. | Входные контрольные работы по русскому языку и математике | 2-4,5-9, 11 |  |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 8-9 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в четверти | Наблюдение, беседы | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Совещание при директоре |
| 2. | Исследование профессиональных склонностей в период подготовки к ГИА | 11 | Мониторинговые работы по предметам | Тестовые работа, диагностирование | Зам. директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. | Изучение уровня преподавания и степени адаптации учащихся | 1, 5 | Выполнение требований по преемственности в 5 классе | Посещение уроков, проверка тетрадей, диагностика | Зам. директора по УВР, педагог-психолог | Справка.  Совещание при директоре |
| ***III. Контроль за состоянием УУД*** | | | | | | |
| 1. | Навыки смыслового чтения | 2-4,5-9 | Проверить уровень сформированности навыков смыслового чтения учащихся | Посещение уроков, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контрольные работы по русский язык за четверть | 5-9 | Сформированности УУД | Диктант с грамматическим заданием | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Оформлением тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике | 2-4 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за оформлением тетрадей учащихся по русскому языку и математике | 5-9 | Соблюдение единого орфографического режима | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. | Контроль за состоянием классных журналов | 1-11 | Контроль работы учителей и классных руководителей со школьной документацией | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** | | | | | | |
| 1. | Работа с молодыми специалистами |  | Оказание методической помощи | Персональный.  Наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| I. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Работа с учащимися «группы риска» | 8-9 | Предупреждение неуспеваемости | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Совещание при директоре |
| 2. | Коррекционная работа | 8-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| II. Контроль за состоянием учебных предметов | | | | | | |
| 1. | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС | 2-4  5-9, 11 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии ФГОС | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Изучение уровня преподавания в 11 классе и уровня готовности к ГИА | 11 | Система работы учителей по подготовке к ГИА | Посещение уроков, проверка документации анкетирование | Директор,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***Ш. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за заполнением классных журналов. | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении документации | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников учащихся | 2-4,  5-11 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за работой педагогических кадров*** | | | | | | |
| 1 | Самообразование учителей |  | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | 11 | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам. директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА предметы по выбору | 11 | Система работы учителей по подготовке к ГИА предметам по выбору | Посещение уроков, проверка документации | Директор,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| I***II. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за уровнем формирования навыков смыслового чтения | 2-4 | Проверить уровень сформированности навыков смыслового чтения учащихся | Посещение уроков, наблюдение | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Диагностические работы  по русскому языку и математике | 9,11 | Уровень готовности к ГИА | Посещение уроков, анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Итоговое сочинение за курс СОО | 11 | Готовность к ГИА | Итоговое сочинение | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 4. | Полугодовые контрольные работы по предметам | 4-11 | Проверить уровень сформированности навыков по предметам | Посещение уроков, анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 11 | Анализ объективности выставления оценок за 2 четверть, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Контроль за ведением дневников учащихся | 8,10-11 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Педагог-организатор | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** | | | | | | |
| 1. | Работа с молодыми специалистами |  | Оказание методической помощи | наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Состояние техники безопасности на уроках физической культуры | 5 - 11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов | 7 | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Справка  Малый педсовет |
| ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за формированием вычислительных навыков | 2-4 | Уровень сформированности вычислительных навыков учащихся | Диагностическая работа | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2. | Проведение итогового собеседования в 9 классе | 9 | Уровень готовности к ГИА | Итоговое собеседование | Зам. директора по УВР | Отчет |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов | 2-11 класс | Контроль работы учителей и классных руководителей со школьной документацией | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***V. Контроль за работой педагогических кадров*** | | | | | | |
| 1. | Открытые уроки в рамках подготовки к педагогическому совету  «Внедрение ФГОС СОО в 11 классе» |  | Выявление, поддержка, поощрение и распространение опыта педагогов по реализации ФГОС СОО | Персональный, посещение уроков | Директор школы,  зам. директора по УВР | Педсовет |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Работа с «группой риска» | 8-9 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. | Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | Подготовка к ГИА | 11 | Классно-обобщающий контроль | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями обновленного ФГОС | 5 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС ООО | классно- обобщающий контроль | Директор школы,  зам. директора по УВР | Справка |
| III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков | | | | | | |
| ***IV. Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за ведением дневников учащихся | 5-9 | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр, собеседование | Педагог-организатор | Справка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| ***I. Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы | 9, 11 | Уровень готовности к ГИА | Тесты в форме ОГЭ и ЕГЭ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| ***II. Контроль за состоянием учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | 4 | Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности | Предметно- обобщающий | Директор школы,  зам. директора по УВР | Справка |
| ***III. Контроль за состоянием УУД*** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы | 9, 11 | Уровень готовности к ГИА | Тесты в форме ОГЭ и ЕГЭ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **IV. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов | 1-4,  5-11 | Оформление журналов, анализ объективности выставления оценок 3 четверть, выполнения государственных программ, анализ успеваемости. | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| II. Контроль за состоянием учебных предметов | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания математики и русского языка | 5 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | Предметно- обобщающий | Директор школы,  зам. директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного и естественно-научного направления | 11 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Посещение уроков | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **III. Контроль за состоянием УУД** | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 4 | Уровень формирования обще учебных и предметных умений и навыков | Тестовые работы, анализ работ | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2.  3.  4. | Диагностические работы  ВПР по графику  Мониторинг в 1 классе | 11  4-8  1 | Уровень готовности к ГИА  Уровень формирования обще учебных и предметных умений и навыков | Анализ работ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **IV. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением единого орфографического режима | 4-9 | Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся | Просмотр документов |  | Справка |
| 2 | Контроль за состоянием системы диагностирования |  | Изучить систему диагностирования в ОУ |  | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **V. Контроль за работой педагогических кадров**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. | Прохождение курсов по подготовке к ГИА |  | Прохождение дистанционных курсов | Просмотр документов | Зам. директора по УВР | Сертификаты | | | | | | | |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | 11 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | тематический | Зам.директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 2. | Результативность учебной работы |  | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации | Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации | Зам.директора по УВР | Педсовет |
| **II. Контроль за состоянием учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за смысловым чтения учащихся | 1-4,5-8 | Уровень сформированности навыков чтения | тематический | Зам.директора по УВР | справка |
| **III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков** | | | | | | |
| 1. | Контроль за уровнем УУД учащихся | 1-11 | Анализ уровня обученности учащихся | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | Справка  педсовет |
| 2. | Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС | 1-4,5-8,10-11 | Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года | Промежуточная аттестация | Зам. директора по УВР | справка |
| **IV. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов, | 1-11 | Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями  Объективность выставления оценок(2-11классы), выполнения государственных программ | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Виды, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **I.Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов, | 11 | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 11 класса к сдаче в архив | Просмотр | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги |  | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка Совещание при директоре |
| **II. Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей |  | Анализ заявлений учителей на соответствие занимаемой должности | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Анализ работы ОУ в 2021-2022уч. году |  | Изучение эффективности работы ОУ | Тематический | Администрация, | Анализ и планирование работы |