

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год КГУ «Ушкаттинский комплекс школа-ясли – детский сад»

№ п\п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
Сентябрь										
1	Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности	Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ	Журналы по ТБ	Тематический	Комплексно/обобщающий/проверка документации по ТБ	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ, ВР	СД	Проведение инструктажа для педагогов и работников школы по соблюдению ТБ	Январь
2	Выдача учебников, учебно-методических комплексов	Определение уровня обеспеченности и учащихся учебниками	Фонд учебников	Тематический	Комплексно-обобщающий/изучение состояния фонда учебников и объективность распределения между учащимися	Сентябрь	Библиотекарь	СД	Анализ работы библиотекаря по вопросу распределения и выдачи учебников	
3	Охват учащихся школьного возраста обучением	Контроль за регистрацией учащихся в НОБД	НОБД	Фронтальный	Комплексно/обобщающий/изучение документов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	СД	Выгрузка отчета на начало учебного года о своевременном и корректном заполнении электронной базы НОБД	Январь

5	Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями	Определение соответствия КТП рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам.	Рабочие учебные программы. Справки ВКК и ПМПК	Тематический	Персональный/проверка документации	до 2 сентября	Зам. директора по УР	СЗ	Рассмотрение и утверждение КТП, расписания уроков, списка учителей. Информация	Январь
6	Проверка и контроль заполнения электронного журнала «Bilim Klass». Закрепление расписания в электронном журнале. Активация учителей и учащихся.	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления баллов	Электронный журнал.	Фронтальный	Персональный/Изучение страниц электронного журнала	еженедельно	Зам.директора по УВР	СЗ	Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителем директора по УР	еженедельно
7	Работа по ознакомлению и разъяснению правил проведения итоговой аттестации, ЕНТ	Обеспечить информированность о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	Обучающиеся 11 класса, их родители, учителя-предметники	Фронтальный, персональный	Родительское собрание, беседы	2 неделя	Зам.директора по УР	Совещание при завуче	Классным руководителем 11 класса обеспечить информированность учащихся и родителей о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	4 неделя
8	Состояние	Обеспечение	Личные дела	Фронтальный	Персональный/проверка	Сентябрь	Зам.директор	СД	Справка с	январь

	личных дел обучающихся	соблюдения требований к заполнению документов	обучающихся	й	документации		а, делопроизводитель		выводами и рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
9	Результаты нулевого среза знаний	Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода	Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в каждой школе самостоятельно)	фронтальный	Комплексно-обобщающий контроль	2 неделя сентябрь	Заместители директора, руководители МО	СЗ	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО, составление рекомендаций по восполнению пробелов, изучение КСП, посещение уроков с целью определения эффективности и выбранных методов и приемов.	
10	Адаптация обучающихся 1 класса	Особенности адаптации обучающихся 1 класса к новым условиям	Учащиеся 1 класса, учителя, работающие в 1-ом классе	Тематический, классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование	16.09-11.10	Зам.директора по УР, педагог-психолог	Пед.консилиум	Утверждение и внедрение плана адаптации с целью ознакомления	

		обучения: комфортность , эмоциональны й фон, нагрузка							с новыми условиями обучения, новыми учителями, требованиями	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
11	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя- предметники	Персональн ый	Изучение предложенных графиков учителей- предметников	До 12 сентября	Зам.директор а по УР	АП	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО	
12	Организация работы со слабоуспеваю щими учащимися	Своевременн о выявление учебных затруднений учеников	Учебная деятельность слабоуспева ющих	Тематически й	Наблюдение, анализ	сентябрь	Зам. директора по УР	СД	Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением критериев эффективност и работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности	
IV. Учебно- исследовательская деятельность										
13	Обновление базы данных талантливых и мотивированн	Обеспечение своевременно сти обновления базы данных	База данных	Тематически й	Мониторинг (своевременность обновления, открытость и доступность)	Сентябрь	Зам.директор а по НМР, руководитель НОУ	Заседание МС	Создание доступной базы данных	Январь, май

	хы детей	талантливых и мотивированных детей								
14	Контроль организации научного обществ учащихся (НОУ)	Организация научно-исследовательской деятельности учащихся	Списки, план	Предварительный	Анализ, собеседование	3 неделя сентября	Зам.директора по НМР	СЗ	Создание научного общества	февраль
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
15	Повышение квалификации и педагогами	Корректировка списка учителей, желающих повысить квалификацию	Списки педагогов	персональный	Анализ, собеседование	сентябрь	Зам.директора по НМР	МС	Обеспечить своевременное прохождение педагогами курсов повышения квалификации	февраль
16	Утверждение аттестационной комиссии и составления графика аттестации на 2024-2025 учебный год	Оказание государственной услуги	Члены аттестационной комиссии	Тематический	Заседание аттестационной комиссии	2 неделя	Заместитель директора по УР	Заседание аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии	Два раза в год
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
17	Организация работы с родителями	Качество работы триады школа-ученик-родитель	Работа с родителями	Тематический	Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов	Каждую четверть	Зам.дир. по ВР	Заседание МС	Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель
18	Проведение	Обеспечение	Разработки	Фронталь	посещение, анализ	Сентябрь	Зам.дир.	Заседание		Ноябрь

	классных часов	требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	классных часов в 1-11 классах	ный	классных часов, беседа		по ВР	МС		Январь Март Май
19	Организация внеурочной деятельности учащихся в школе	Организация внеурочной работы в школе	Классные руководители	Тематический	Изучение планов воспитательной работы	Раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка ВШК	Раз в полугодие
20	Изучение условий жизни ребёнка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение сентября	Социальный педагог, классные руководители	АП	Акты ЖБУ	По мере необходимости
21	Итоги трудоустройства выпускников 9 класса	Выявление детей неохваченных обучением	Выпускные классы	Персональный	Сбор данных	До 15 сентября	Профориентатор	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
22	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	Столовая, меню	Фронтальный	Комплексно/обобщающий проверка документов столовой, анкетирование учеников	Сентябрь	Замдиректора по ВР, соц. педагог	СД	Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания	ежемесячно