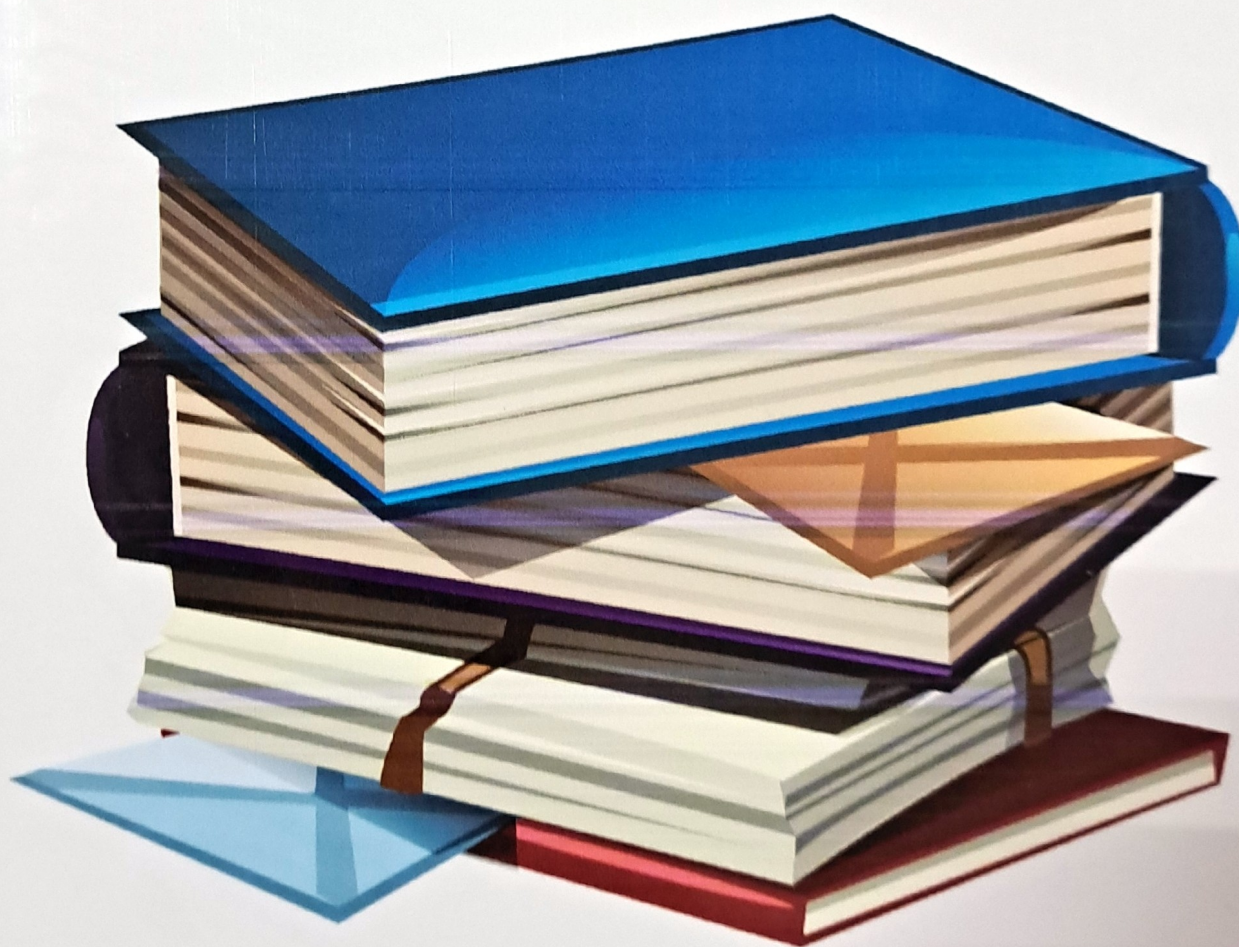


**МБОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 66»**

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



**МАХАЧКАЛА**





Утверждаю:

Директор МБОУ «НШ-ДС №66»

А.В. Керимова

Приказ №6 -П от 30.08.2024

## План внутришкольного контроля на 2024-2025 уч.год МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»

### Цели внутришкольного контроля:

- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
- дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

### Задачи внутришкольного контроля:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### 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.

**Утверждаю:**  
**Директор МБОУ «НШ-ДС №66»**  
**А.В. Керимова**  
**Приказ №6 -П от 30.08.2024**

## **План внутришкольного контроля на 2024-2025 уч.год** **МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»**

### **Цели внутришкольного контроля:**

- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
- дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

### **Задачи внутришкольного контроля:**

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### **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.

№ п/п	Предмет контроля	Цель контроля	Виды (формы) контроля	Ответственный	Уровень подведения итогов
<b>Август</b>					
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Зам. дир. по УВР	Приказ
2	Уточнение списков обучающихся по классам (движение за лето)	Списки обучающихся	Фронтальный	Классные руководители	Уточненные списки
3	Учебно-методическое обеспечение УВП	Обеспеченность программами и учебниками в соответствии с ФГОС	Предупредительный	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО	Совещание при директоре
4	Работа ШМО	Составление плана работы ШМО на учебный год	Текущий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при директоре
5	Качество организации внеурочной деятельности	Определение направлений внеурочной деятельности в 1-4 классах	Предупредительный	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО	Совещание при директоре
6	Качество составления рабочих программы	Соответствие программ по учебным предметам и внеурочной деятельности требованиям ФГОС	Фронтальный, изучение	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
<b>Сентябрь</b>					
7	Качество ведения документации	Соблюдение единых требований при оформлении личных дел 1-классников	Проверка личных дел	Зам. дир. по УВР, классный руководитель	Собеседование
8	Сбор сведений к ОШ-1	Выявить количественный и состав обучающихся	Текущий	Зам. дир. по УВР	Справка
9	Состояние календарно-тематического планирования	Соответствие календарно-тематического планирования на 1 полугодие программе	Проверка КТП	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
10	Адаптация учащихся 1 класса	Реализация требований норм СанПиН, создание благоприятных условий	Персональный, наблюдение, посещение уроков, беседы	Психолог, зам. дир. по УВР	Справка

		для адаптации детей к школе			
11	Уровень знаний учащихся	Определение качества знаний, проведение стартовых контрольных работ во 2- 4 классах	Письменная проверка знаний по основным предметам	Зам. дир. по УВР	Аналитическая справка
12	Уровень знаний учащихся 1 класса	Выявить уровень школьной готовности первоклассников (стартовая работа)	Письменная проверка знаний	Зам. дир. по УВР	Аналитическая справка
13	Ведение школьной документации	Соблюдение единых требований при оформлении журналов	Фронтальный	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. по УВР
14	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Зам. дир. по УВР	Индивидуальные собеседования
15	Оформление личных дел прибывших обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Зам. дир. по УВР	Индивидуальные собеседования
16	Алфавитные книги обучающихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Зам. дир. по УВР	Индивидуальные собеседования
17	Проверка электронных журналов 1-4 класс (два раза в месяц)	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Зам.дир. по УВР	Справка
18	Качество ведения школьной документации	Состояние первичного оформления дневников учащихся 2-4 классов	Обзорный, проверка дневников	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
19	План воспитательной работы на 1 полугодие	Анализ качества составления планов работы воспитателями ГПД	Фронтальный, изучение школьной документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
<b>Октябрь</b>					
	Консилиум «Адаптация обучающихся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический	Зам.дир. по УВР	Консилиум, Индивидуальные консультации
20	Внеурочная деятельность	Соблюдение требований к организации занятий, посещаемость	Текущий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка

21	Журналы по внеурочной деятельности 1-4 класс (1 раз в месяц)	Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности	Тематический	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
22	Состояние рабочих тетрадей по русскому языку во 2-4 классах, прописей в 1 классе	Соблюдение ЕОР, регулярность выполнения р.н.о., объективность выставления оценок	Текущий, наблюдение	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
23	Качество работы ГПД	Выполнение режимных моментов	Посещение, хронометраж, наблюдение	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
24	Проверка техники чтения во 2-4 классах	Соответствие уровню стандартов	Фронтальный	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
25	Качество преподавания русского языка в 1-4 классах	Выполнение программы в соответствии с ФГОС.	Посещение уроков русского языка, проверка документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
26	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Качество проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими.	текущий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
<b>Ноябрь</b>					
27	Уровень обученности за 1 четверть	Выполнение программы и практической части, анализ успеваемости и посещаемости уроков	Административный	Зам. директора по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. директора по УВР, справка
28	Классные журналы, журналы ГПД и внеурочной деятельности	Соблюдение требований к оформлению журналов, накопляемость отметок, объективность выставления четвертных отметок, посещаемость	Проверка журналов	Зам. директора по УВР, председатель ШМО	Справка
29	Состояние рабочих тетрадей по математике в 1-4 классах	Соблюдение ЕОР, регулярность выполнения р.н.о., объективность выставления оценок	Текущий, наблюдение	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре, справка

30	Состояние преподавания математики в 1-4 классах	Выполнение программы, объем д/з, эффективные методы обучения, формирование УУД	Посещение уроков математики, проверка документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
31	Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Зам. дир. по УВР	Справка
<b>Декабрь</b>					
32	Состояние преподавания физической культуры в 1-4 классах	Выполнение норм техники безопасности	Посещение уроков, проверка документации	Зам. по УВР, председатель ШМО	Справка
33	Состояние преподавания английского языка в 2-4 классах	Выполнение программы, объем д/з, эффективные методы обучения, формирование УУД	Посещение уроков, проверка документации	Зам. по УВР, председатель ШМО	Справка
34	Состояние тетрадей для к/р по математике и русскому языку во 2- 4 классах	Выполнение требований программы, выполнение р.н.о., объективность оценивания	Текущий, наблюдение	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. по УВР, справка
35	Состояние воспитательной работы	Качество проведения внеклассных мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
36	Уровень обученности за 2 четверть	Выполнение программы и практической части, анализ успеваемости и посещаемости уроков	Проверка отчетов учителей	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
37	Подготовка к городским предметным олимпиадам	Уровень подготовки к городским предметным олимпиадам	Предварительный	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Собеседование
38	Эффективность деятельности классных руководителей	Выполнение функций классного руководителя	Персональный	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
39	Дневники учащихся 2-4 классов	Работа классного руководителя с дневниками учащихся	Проверка дневников	Зам. дир. по УВР,	Справка

				председатель ШМО	
<b>Январь</b>					
40	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Отчеты классных руководителей, учителей – предметников Справка
41	План воспитательной работы на 2 полугодие	Анализ качества составления планов работы воспитателями ГПД	Фронтальный, изучение школьной документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
42	Состояние календарно-тематического планирования	Соответствие календарно-тематического планирования на 2 полугодие	Проверка КТП	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
43	Уровень преподавания музыки, ИЗО, технологии	Привитие эстетической культуры на уроках	Посещение уроков, проверка документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
44	Состояние рабочих тетрадей по русскому языку и математике во 2 - 4 классах	Качество работы учителя с рабочими тетрадями уч-ся над ЕОР	Текущий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
<b>Февраль</b>					
45	Работа ГПД	Наполняемость, соблюдение режимных моментов	Наблюдение, проверка документации	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
46	Учащиеся, нуждающиеся в педагогической поддержке	Усвоение программного материала слабоуспевающими учащимися	Посещение уроков, анализ письменных работ	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при директоре, справка
47	Работа с учащимися, нуждающимися в педагогической поддержке	Системность и результативность работы с учащимися по усвоению программного материала	Проверка документации, анализ итогов четверти	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка



48	Поурочные планы	Наличие планов, соответствие записей в журнале и тем КТП	Предупредительный, проверка поурочных планов	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР, справка
<b>Март</b>					
49	Проведение уроков в 1 - 4 классах	Построение урока в соответствии требованиям ФГОС	Посещение уроков	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
	Проверка техники чтения в 2-4 классах (в каждом классе)	Контроль за качеством преподавания	Тематический	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
50	Эффективность внеурочной деятельности	Посещаемость, формирование УУД	Текущий	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
51	Уровень обученности за 3 четверть	Выполнение программы и практической части, анализ успеваемости и посещаемости уроков	Проверка отчетов учителей	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
52	Работа классного руководителя с дневниками учащихся	Системность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Проверка дневников	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Справка
<b>Апрель</b>					
53	Готовность к переходу в среднее звено	Выявить уровень подготовленности учащихся 4 класса	Диагностика	Педагог-психолог, зам. дир. по УВР	Обсуждение на заседании и ШМО, справка
	Всероссийские проверочные работы 4 класс Выполнение усвоения ФГОС НОО	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 1–4 классов	Тематический классно-обобщающий	Зам. дир. по УВР	Мониторинг Справка
54	Состояние тетрадей для к/р по математике и русскому языку во 2- 4 классах	Выполнение требований программы, система р.н.о., объективность оценивания	Текущий, наблюдение	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. по УВР, справка
55	Итоговые комплексные работы в 1-4 классах	Соответствие требованиям ФГОС	Мониторинг	Педагог-психолог, зам. дир. по УВР	Обсуждение на заседании и ШМО, справка
<b>Май</b>					

56	Эффективность деятельности классных руководителей	Выполнение функций классного руководителя	Персональный	Зам. по УВР, председатель ШМО	Справка
57	Уровень усвоения программного материала, реализация ООП	Выполнение программы, уровень обученности	Административный	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре, справка
58	Мониторинг качества знаний выпускника начальной школы	Проверка уровня сформированности качества знаний и обученности учащихся 4 класса	Административный	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
59	Отчет учителей и воспитателей за учебный год	Анализ работы, выполнение программы	Проверка отчетов учителей, графиков	Зам. дир. по УВР, председатель ШМО	Совещание при зам. по УВР
60	Ведение школьной документации	Правильность заполнения личных дел уча-ся, классных журналов, ЭЖ, дневников	Проверка личных дел	Зам. дир. по УВР, классные руководители	Собеседование, справка