

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 АНОО «Пушкинская школа»
 _____ Л.А.Саратова
 «02» сентября 2024

План – график
 внутришкольного контроля АНОО «Пушкинская школа» на 2024 – 2025 уч. год

№	Вид контроля Предмет контроля	Объекты и формы контроля	Класс ы	Цель контроля	Кто проверяет	Сроки	Где слушается/ Результат
	АВГУСТ						
1.	Комплектование классов	Работа со школьной документацией	1 - 11	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел	Заместитель директора	сентябрь	Приказ
2.	Движение обучающихся за лето		1 - 11	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел вновь прибывших			
3.	Реализация АООП	Нормативно- правовое обеспечение		Наличие локальных актов, корректировка по мере необходимости	Директор ОУ	август	Локальные акты

4.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС	Выполнение требований ФГОС	1 – 11	Соблюдение требований ФГОС	Заместитель директора	август	Справка
5.	Соответствие локальных актов школы требованиям законодательства	Выполнение требований ФЗ «Об образовании»		Соблюдение требований законодательства и прав участников образовательного процесса	Директор ОУ	август	Локальные акты
	СЕНТЯБРЬ						
6.	Диагностический ВСОКО Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Обследование учащихся 1 класса, обеспечение условий для получения образования	1	Мониторинг готовности обучающихся к обучению, диагностика	Заместитель директора Специалисты ОУ. Классные руководители	сентябрь	Совещание при директоре Справка (педагог – психолог, логопед)
7.	Административный Организация групп курсов внеурочной деятельности	Списки обучающихся, планы, программы	1 – 11	Соответствие содержания планов, программ целям и задачам ООП	Заместитель директора	до 10.09	Совещание при директоре Приказы
8.	Тематический Оформление ЭЖ Дневник.ру (классные, внеурочной деятельности)	Списки обучающихся, сведения об обучающихся	1 – 11	Правильность заполнения	Заместитель директора	до 05.09	Справка

9.	Текущий «Обеспечение безопасности в ОУ»	Паспорт антитеррористической защищённости		Организация работы по антитеррористической защищённости	Заместитель директора	до 15.09	Приказы
10.	Тематический Состояние школьного сайта	Наличие и качество размещённых документов		Соответствие законодательству	Заместитель директора	в течение месяца	Отчёт
11.	Административный Состояние личных дел обучающихся	Личные дела, списки обучающихся, алфавитные книги	1-11	Оформление личных дел в соответствии с требованиями, наличие документов	Заместитель директора	сентябрь	Отчёты
12.	ВСОКО Мониторинг учебного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Учебный фонд		Обеспечение условий образования обучающихся	Ассистент руководителя	сентябрь	Справка
13.	Фронтальный Организация работы методических объединений	Планы работы на год. Отчёты о работе за 2023 – 2024 уч. год		Организация методической работы в школе	Заместитель директора	до 10.09	Планы работы МО на год
14.	Диагностический ВСОКО по предметам. Стартовая диагностика обучающихся.	Предметные образовательные результаты	2-11	Проведение входного контроля. Мониторинг образовательных достижений	Заместитель директора	сентябрь	Справка

15.	Тематический (персональный) Урочная деятельность вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посещение уроков, проверка поурочных планов, наблюдение, анализ	1-11	Соблюдение требований к организации урочной деятельности	Заместитель директора	сентябрь- ноябрь	Справка
16.	Текущий Организация охраны труда в школе	Документация Проведение вводного инструктажа		Исполнение законодательства	Специалист по охране труда	до 24.09	Приказы
	ОКТАБРЬ						
17.	Тематический (персональный) Организация оценочной деятельности	Посещение уроков, наблюдение, анализ	1–11	Оценивание обучающихся	Заместитель директора	в течение месяца	Справка
18.	Тематический Адаптация учащихся 1–х, 5–го, 10 –го классов	Частота проверки рабочих тетрадей, соблюдение орфографического режима, соответствие записей в тетрадях КТП	1,5,10	Соответствие нормативно – правовой базе	Заместитель директора	октябрь- ноябрь	Справка.
19.	Тематический Проверка ежедневников обучающихся. Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Своевременность и правильность оформления дневников. Соблюдение орфографического режима	1-11	Качество ведения документации	Заместитель директора Классные руководители. Руководители МО	25.10– 29.10	Справка

20.	Тематический (персональный) Правила заполнения ЭЖ. Оформление журналов внеурочной деятельности	Документация	1-11	Анализ документации	Заместитель директора	в течение месяца	Справка
21.	Профилактические мероприятия в ОУ по ГО	Практическое занятие	1-11	Действия руководящего состава, персонала при возникновении чрезвычайной ситуации техногенного характера	Заместитель директора по безопасности	в течение месяца	Приказы, акт
22.	ВСОКО Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг (образовательных, воспитательных результатов, организация питания) – анкетирование, анализ анкет	Анкеты	1-11	Анализ качества исполнения услуг Удовлетворённость родителей	Заместитель директора Педагог – психолог Классные руководители	18.10– 29.10	Отчет
23.	Фронтальный Контроль за посещаемостью учебных занятий	Пропуски без уважительных причин	1-11	Обеспечение прав обучающихся на получение бесплатного образования	Заместитель директора	в течение месяца	Отчёт

24.	Тематический Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	4-11	Анализ участия в школьном этапе ВСОШ	Заместитель директора	31.10	Отчёт
	НОЯБРЬ						
25.	Текущий Контроль «Организация работы по профилактике ДТТ и обучению несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах».	Документация, посещение занятий, собеседование с педагогами	1 – 11	Организация работы с обучающимися, профилактика ДТТ	Заместитель директора по безопасности	в течение месяца	Справка
26.	Тематический Соблюдение техники безопасности при проведении уроков	Посещение уроков Инструкции Журналы	1-11	Соблюдение техники безопасности при проведении уроков	Заместитель директора по безопасности. Специалист по ОТ	в течение месяца	Совещание при директоре Справка
27.	Тематический Проверка ежедневников обучающихся.	Частота проверки ежедневников	1-11	Соблюдение орфографического режима	Заместитель директора	в течение месяца	Справка
28.	Тематический Организация пробного итогового сочинения и анализ его результатов	Организация пробного экзамена	11	Соблюдение требований, анализ результатов	Заместитель директора Учителя – предметники	10.11-12.11	Отчёт

29.	Тематический Выполнение требований к проведению уроков в 1 – 4 классах с позиции здоровьесбережения. Реализация программы формирования УД в начальной школе. Организация оценочной деятельности	Посещение уроков. Наблюдение. Журналы.	1–4	Контроль за организацией образовательного процесса	Заместитель директора	в течение месяца	Справка. Педсовет
30.	Текущий Контроль «Ведение школьной документации». Анализ промежуточной аттестации по итогам 1–го триместра	Документация педагогических работников.	1-11	Исполнение требований по ведению школьной документации. Анализ результатов 1 – го триместра	Заместитель директора	29.11	Справка. Совещание при директоре
31.	Тематический Внедрение концепций преподавания предметов предметной области «Труд»	Контроль за реализацией концепции преподавания труда	5–8	Соблюдение законодательства	Заместитель директора	в течение месяца	Совещание при директоре

32.	Диагностический НОКО Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 10-11-х классов	Мониторинг образовательных достижений	10-11	Независимый анализ качества образования	Заместитель директора	в течение месяца	Аналитика результатов диагностики Заключение независимых экспертов
	ДЕКАБРЬ						
33.	Тематический Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организация экзамена	11	Соблюдение требований	Заместитель директора Учителя – предметники	04.12-10.12	Совещание при директоре Протоколы экзамена
34.	Тематический Взаимопосещение уроков	Контроль за деятельностью педагогов	1-11	Система работы учителя, выявление лучших практик	Заместитель директора Руководитель ШМО	в течение месяца	Отчёт
35.	Тематический Класно-обобщающий контроль в 11-ом классе	Документация, итоги диагностики, уроки, профориентация	11	Создание специальных условий для индивидуального развития и образования обучающихся	Заместитель директора	06.12– 08.12	Совещание при директоре Справка

36.	Тематический Проверка ежедневников обучающихся. Проверка рабочих тетрадей учащихся 1 – 4 – х классов.	Частота проверки ежедневников и рабочих тетрадей, соответствие записей в тетрадях КТП	1 – 4	Соблюдение орфографического режима	Заместитель директора Руководитель ШМО	В течение месяца	Совещание при директоре. Справка
37.	Диагностический ВСОКО Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 10-11-х классов	Мониторинг образовательных достижений	10-11	Анализ качества образования	Заместитель директора	23.12– 26.12	Справка
ЯНВАРЬ 2025 год							
38.	Фронтальный Итоги первого полугодия. Выполнение объема рабочих программ.	Мониторинги, отчеты педагогических работников	1-11	Отслеживание системы работы педагогических работников при составлении отчетной документации	Директор ОУ Заместитель директора	09.01	Совещание при директоре
39.	Тематический Состояние помещений, учебных кабинетов	Учебные кабинеты		Санитарно – гигиеническое состояние учебных кабинетов	Заведующий хозяйством	25.01 – 28.01	Совещание при директоре
40.	Тематический Периодичность проверки рабочих тетрадей. Организация оценочной деятельности	Документация, уроки	1-11	Периодичность проверки, объективность оценки	Заместитель директора	24.01– 28.01	Совещание при директоре

41.	Тематический Контроль работы органов самоуправления: организация волонтерского движения	Уровень общественной активности обучающихся	5-11	Реализация программы воспитания	Заместитель директора	24.01 – 26.01	Совещание при директоре
	ФЕВРАЛЬ						
42.	Фронтальный Выполнение положений по ОТ	Ведение журналов Выполнение инструкций		Соблюдение законодательства	Специалист по ОТ	07.02– 11.02	Совещание при директоре
43.	Тематический Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике на предмет периодичности выполнения работ	Проверка тетрадей	5-11	Объем и содержание контрольных работ	Заместитель директора	16.02– 18.02	Совещание при директоре Справка
44.	Тематический Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися «группы риска»	Методы и приёмы ликвидации пробелов в знаниях	2 - 11	Ликвидация пробелов в знаниях	Заместитель директора	в течение месяца	Справка
45.	Тематический Итоговая аттестация. Итоговое собеседование	Организация экзамена	9	Соблюдение требований	Заместитель директора Учителя – предметники	12.02	Совещание при директоре Протоколы экзамена

46.	Текущий Контроль «Ведение школьной документации». Анализ промежуточной аттестации по итогам 2–го триместра	Документация педагогических работников.	1-11	Исполнение требований по ведению школьной документации. Анализ результатов 2 – го триместра	Заместитель директора	20.02.	Справка. Совещание при директоре
	МАРТ						
47.	Фронтальный Проверка ежедневников обучающихся 4,5,6,7 – х классов	Состояние дневников обучающихся	4-7	Своевременность и правильность заполнения дневников. Обеспечение обратной связи с родителями обучающихся	Заместитель директора по	10.03– 11.03	Совещание при директоре Справка
48.	Тематический Взаимопосещение уроков	Контроль за деятельностью педагогов	1-11	Система работы учителя, выявление лучших практик	Заместитель директора Руководитель ШМО	в течение месяца	Отчёт
49.	Тематический Состояние работы с родителями	Контроль за деятельностью классных руководителей	1-11	Система работы с родителями обучающихся, выявление лучших практик	Заместитель директора по ВР	в течение месяца	Совещание при директоре. Протоколы родительских собраний
50.	Текущий Подготовка к итоговой аттестация	Посещение уроков, документация	9	Подготовка к итоговой аттестации	Заместитель директора	14.03– 16.03	Совещание

51.	Диагностический Профорентация. Организация консультаций по учебным предметам	Анкетирование обучающихся 9 классов в рамках предпрофильной подготовки	9	дифференциации содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся	Заместитель директора	01.03– 10.03	Справка
	АПРЕЛЬ						
52.	Оперативный Мониторинг комплексной безопасности	Обеспечение безопасности ОУ		Комплексная безопасность ОУ: антитеррористическая защищенность, требования пожарной безопасности	Заместитель директора по безопасности	17. 04	Совещание при директоре. Справка
53.	Текущий Итоговая аттестация. Организация консультаций	Уроки, реализация плана подготовки к итоговой аттестации	9	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Заместитель директора	в течение месяца	МС собеседовани е
54.	Тематический Периодичность проверки рабочих тетрадей. Организация оценочной деятельности	Документация, уроки	1-11	Периодичность проверки, объективность оценки	Заместитель директора	в течение месяца	Справка
	МАЙ						
55.	Итоговый ВСОКО Промежуточная аттестация	Итоговые контрольные работы по математике, русскому языку.	1-11	Мониторинг образовательных достижений, контроль за качеством обучения и воспитания	Заместитель директора	15.05– 19.05	Совещание при директоре

56.	Текущий Контроль за состоянием школьной документации	Документация, рабочие программы	1-10	Контроль за состоянием школьной документации Выполнение календарно – тематического планирования рабочих программ	Заместитель директора по УВР.	в течение месяца	Совещание при директоре
57.	Итоговый Итоги реализации мероприятий и программ воспитательной системы ОУ	Программы воспитательной системы ОУ, курсы внеурочной деятельности		Контроль выполнения объема воспитательных программ, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Заместитель директора	в течение месяца	Совещание при директоре Справка
58.	Итоговый Итоги реализации планов ШМО	Отчёты руководителей ШМО		Реализация планов работы	Заместитель директора	последняя неделя мая	Совещание при директоре Справка
	ИЮНЬ						
59.	Фронтальный Организация летней занятости	Организация учебно- практической сессии	1-11	Реализация планов работы	Заместитель директора	в течение месяца	Совещание при директоре