


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа пос.Новый»  
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол от 29.08.2023 г.  
№ 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ пос.Новый»  
Тукаевского муниципального района РТ  
 Л.А. Петрова

Приказ от «29» августа 2023 г.

**ПЛАН ВСОКО**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа пос.Новый»**  
**Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**  
**на 2023/2024 учебный год**

пос.Новый, 2023г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа пос.Новый»  
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ пос.Новый»  
Тукаевского муниципального района РТ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Петрова

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН ВСОКО**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа пос.Новый»**  
**Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**  
**на 2023/2024 учебный год**

пос.Новый, 2023г.

## Организация ВСОКО на 2023–2024 учебный год

Ведущими принципами ВСОКО являются:

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- Мотивационная и информационная работа в проведении ФГОС;
- Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса;
- Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Важной функцией ВСОКО является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению. Заместителям директора, методисту школы, председателям МО учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

Целью ВСОКО на 2022/2023 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи сведением ФГОС, реализацией ФГОС, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всему участникам образовательного процесса.

### Задачи ВСОКО на 2023- 2024 учебный год:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- Обеспечение стандарта качества образования и удовлетворение потребности в получении качественного образования со стороны всех субъектов образования в школе;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- Анализ экспертной оценки эффективности деятельности педагогического коллектива.
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- Реализация личностно-ориентированных технологий обучения в учебных планах по профильным направлениям
- Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, обеспечивающих учебный процесс;
- Обеспечение сочетания административного контроля внутришкольного самоанализа и самоконтроля всех участников образовательного процесса;
- Оптимальное сочетание двух видов контроля: ВСОКО и контроля со стороны государственно-общественной экспертизы деятельности школы;
- Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступление на педагогических советах и методических объединениях разного уровня, работа в МЭШ, печатные работы).

### Направления деятельности:

- 1) использование эффективных диагностических и оценочных процедур, мониторинговых исследований по оценке качества образования, образовательной деятельности и результатов труда педагогов;
- 2) обеспечение открытости и достоверности информации о деятельности школы;

3) стимулирование и поддержка стремления участников образовательных отношений к постоянному повышению качества образования.

**Исполнители:**

- 1) педагогический коллектив школы;
- 2) обучающиеся.

**Ожидаемые результаты:**

- 1) позитивная динамика качества знаний учащихся;
- 2) разработка и внедрение системы статистики и мониторинга;
- 3) применение в образовательной деятельности инновационных технологий;
- 4) прозрачность и открытость системы образования для всех категорий пользователей образовательными услугами

**Система организации контроля за исполнением программы:**

Управление реализацией и контроль за исполнением мероприятий Программы осуществляет:

1) Администрация школы (директор и его заместители) формирует концептуальные подходы к оценке качества образования, обеспечивает реализацию процедур контроля и оценки качества образования, координируют работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки качества образования, определяет состояние и тенденции развития школьного образования, принимает управленческие решения по совершенствованию качества образования.

2) Руководители МО обеспечивают помощь отдельным педагогам в формировании собственных систем оценки качества обучения и воспитания, проводят экспертизу индивидуальных систем оценки качества образования, используемых учителями.

3) Педагогический совет школы участвует в обсуждении ВСОКО и оценке ряда показателей качества школьного образования.

Согласованная работа всех организационных структур ВСОКО позволяет обеспечить школьный стандарт качества образования

Контроль за формированием программных знаний, умений осуществляется в таких формах, как мониторинг, независимые диагностики, административные контрольные работы, плановые и оперативные проверки.

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей (1 раз в 2 недели), на совещаниях при директоре и его заместителях (1 раз в 2 недели), на заседаниях методических объединений учителей школы (1-2 раза в четверть), на педагогических советах (по итогам четвертей и учебного года), на заседаниях педагогических советов.

Способы подведения итога в ВСОКО: справки, отчеты, графический анализ (гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВСОКО в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета, совещания заместителя директора с председателями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классным и руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и педагогических советов. Результаты ВШК предоставляются педагогическим работникам для прохождения аттестации.

**Объекты ВСОКО:**

- 1) Качество организация образовательной деятельности в школе;
- 2) Контроль за введением ФГОС;
- 2) профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- 3) качество организации работы с мотивированными учащимися;
- 4) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- 5) организация предпрофильного обучения;
- 6) сохранение и укрепления

## ПЛАН-график ВСОКО на 2023-2024 учебный год

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Ответствен- ный за осуществ- ление кон- троля</b>	<b>Подведение итогов ВШК</b>
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Комплектование первогодичного	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы и списки уча- щихся 1 кл	директор	Приказ
2	Трудоустройство выпускников 9, 11 кл	Сбор информации о продолжении обуче- ния учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация кл. руков. о поступлении выпускников в учебные заведения	зам. директора по УВР	Списки
<b>2. Контроль за работой педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на новый учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преем- ственности и рациональному рас- пределению нагрузки	Фронтальный комплексно- обобщающий	Учебная нагрузка педагогиче- ских работников	Администрация	Административное совещание сов- местно с профко- мом школы
2	Курсы повышения квалификации	Соответствие профстандарту	Фронтальный	Компетенции педагогов в области НПБ, психологии, педагогики, И КТ, предмет- ной области	Администрация	Отчет в УО
3	Аттестация работников в новом учебном году	Составление списка работников на ат- тестацию и уточнение графика	Тематический персональный	Списки работников, планирующие повысить свою квалифика- ционную категорию	зам. директора по УВР	Приказ об аттестационной комиссии
4	Рабочие программы учебных предме- тов курсов Рабочие программы по внеурочной деятельности	Знание учителями требований нор- мативных документов по предме- там, корректировка рабочих про- грамм.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов курсов	зам. директора по УВР, ВР	Утвержденные рабо- чие программы
<b>3. Контроль за организацией условий обучения</b>						

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Зам. директора по АХР	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Отв. по ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

#### 4. Контроль за реализацией ФГОС ООО

1	Внесение изменений в ООП НОО, ООО, СОО с учетом последних рекомендаций (работы МРООП)	Оценка состояния нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС	тематический	Нормативно-правовая база введения ФГОС	зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Рабочие программы	Соответствие рабочих программ учебных предметов для классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС	Тематический-обобщающий	Рабочие программы классов по всем предметам учебного плана	зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы

### СЕНТЯБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобща

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
---	------------------------------	--	-------------	---	----------------------	---

#### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне образования в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса	зам. директора по УВР	Справка
2	Уровень знаний учащихся по программному материалу	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Входные контрольные работы	зам. директора по УВР	Мониторинг

#### 3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 классов, личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
---	---	--	--------------	--------------------------------	-----------------------	------------------------------

2	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
3	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	зам. директора по УВР	Проверка документации, собеседование

#### 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся 9, 11 кл к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору График консультаций	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	зам. директора по УВР	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
---	--	--	--------------	--------------------------------------	-----------------------	---

#### 5. Контроль за работой педагогическими кадрами

1	Состояние календарно-тематического планирования	Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	зам. директора по УВР	Собеседование
---	---	--	-------------	---	-----------------------	---------------

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	библиотекарь	Справка
2	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работы охраны	зам. директора по АХР	Информация
3		Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Тематический	Смотр учебных кабинетов	зам. директора по АХР	Индивидуальные консультации

#### 7. Контроль за реализацией ФГОСНОО, ООО

1	Анализ стартовой диагностики.	Оценка уровня обученности	тематический	обучающиеся	зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Административный контроль учащихся 2-9 классов. Метапредметные УУД	Подготовка индивидуальных проектов	Тематический	Обучающиеся 2-9 классов	зам. директора по УВР	Собеседования с наставниками

### ОКТАБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобща

1	Индивидуальная работа с семьями учащихся «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Персональный	Обучающиеся и родители	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Протоколы посещения, бесед
---	---	--	--------------	------------------------	--	----------------------------

#### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль I класса «Адаптация учащихся I классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в I классах	зам. директора по УВР	Справка
2	Классно-обобщающий контроль 5 класса «Преемственность ФГОС НОО и ООО»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	зам. директора по УВР	Справка
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (7-11 классы)	Работа с мотивированными обучающимися. Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	зам. директора по УВР	Приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
3	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9, 11 кл к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору  График консультаций	Тематический	Пробные тестирования учащихся 9, 11 кл	зам. директора по УВР	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	зам. директора по АХР	Информация
2	Проверка ТБ на уроках химии, информатики, физкультуры, технологии	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	.	Справка
<b>6. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО</b>						
1	Административный контроль учащихся 2-9 классов. Метапредметные УУД	Подготовка к защите индивидуальных проектов	Тематический	Обучающиеся 2-9 классов.	зам. директора по УВР	Соблюдение дорожной карты. Сбор информации
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1.	Аттестация пед. работников	Качественная подготовка документов на аттестацию на первую и высшую категорию	Персональный	Аттестующиеся педагоги	зам. директора по УВР	собеседование
2		Качественная подготовка документов на аттестацию по соответствию занимаемой должности	Персональный	Аттестующиеся педагоги	зам. директора по УВР	собеседование
<b>НОЯБРЬ</b>						



<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам четверти	зам. директора по УВР	Отчет
2	Индивидуальная работа с наиболее благополучными семьями учащихся «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	педагог-психолог	протоколы
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Работа учителей-предметников с неуспевающими по итогам 1 четверти.	Реализация индивидуальных маршрутов	Персональный	Результаты обученности и проведенных мероприятий	зам. директора по УВР	Собеседование СД
2	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Результаты муниципального этапа олимпиады	зам. директора по УВР	Приказ
3	Тематические контрольные работы по предметам.	Контроль за уровнем качеством обученности	Фронтальный	Соблюдение графика текущего контроля успеваемости	зам. директора по УВР	мониторинг
4	Административная контрольная работа	Контроль обученности 10 кл	Тематический		зам. директора по УВР	анализ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике и русскому языку	Выполнение требований к ведению проверки, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся	Рук ШМО	Справка
<b>4. Контроль за работой педагогических кадрами</b>						
1.	Прохождение КПК педагогами	Анализ ситуации, планирование на следующий календарный год.	Персональный	Педагоги-предметники	зам. директора по УВР	Заявка через электронное образование РТ
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Посещаемость уроков, успеваемость учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	зам. директора по УВР педагог-психолог	Собеседование Информация
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по Управлению образования	зам. директора по УВР	Справка

2	Административные срезы по графику Управления образования Тукаевского муниципального района РТ	Контроль за качеством знаний по предметам	Персональный	5-10 классы	зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за реализацией ФГОСООО</b>						
1	Использование современных образо- вательных технологий на уроках математи ки	Реализация системно- деятельностного подхода	Тематический	Деятельность учителя на уроке, применяемые техно- логии обучения	зам. директора по УВР	собеседов
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Итоговое сочинение по русскому языку	Диагностика уровня обученности по предмету.	Тематический	11 класс	зам. директора по УВР	Протокол проведения
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1.	Аттестация пед. работников	Решение аттестационной комиссии на первую и высшую квалификационные категории	Персональный	Аттестующиеся педагоги	зам. директора по УВР	Оформление трудоу- стройной книжки и личного дела
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Успеваемость учащихся во II четвер- ти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I по- лугодия).	зам. директора по УВР	Отчет
2	Работа с слабоуспевающими учащи- ми, учащимися, стоящими на внут- ришкольном учете и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. С истемы работы классных руко- водителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемо- сти правонарушений.	Фронтальный	Работа с слабоуспевающи- ми учащимися, учащимися, стоящими на внутришколь-ном учете	педагог-психолог	Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1.	Подготовка к ВПР по предме- там из графика мониторинга	Выбор предметов ОО, подготовка	Тематический	4-8 кл	администрация	собеседование
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформле- ния журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. директора по УВР	Индивиду- альные собе- седования
<b>4. Контроль за работой педагогическими кадрами</b>						
1.	Организация работы по формирова- нию УМК на новый учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Тематический	Список учебников на новый учебный год	зам. директора по УВР библиотекарь	Согласован- ный с учите- лями список учебников

2.	Аттестация пед. работников	Качественная подготовка документов на аттестацию на первую и высшую категорию	Персональный	Аттестующиеся педагоги	зам. директора по УВР	собеседование
<b>4. Контроль заработной платы по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Посещение консультаций, реализация индивидуальных маршрутов	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Тематический	Посещение консультаций, реализация индивидуальных маршрутов	зам. директора по УВР	Справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
2	Классно-обобщающий контроль 9 и 11 кл «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс 9 и 11 кл, подготовка к экзаменам	зам. директора по УВР	Справка самообследовании
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. Директора по УВР	Индивидуальные собеседования
<b>3. Контроль заработной платы по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Устное собеседование по русскому языку	Диагностика уровня обученности по предмету.	Тематический	9 класс	зам. директора по УВР	Протокол проведения
<b>4. Контроль за реализацией ФГОС ООО</b>						
1.	Административный контроль учащихся 7 класса. Метапредметные УУД	Подготовка индивидуальных проектов	Тематический	Обучающиеся 7 класса	зам. директора по УВР	Собеседования с наставниками
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Административные предэкзаменационные работы в 9 кл на базе сайта Статград	Уровень обученности по предметам	Фронтальный	Предэкзаменационная работа	зам. директора по УВР	Справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
<b>3. Контроль заработной платы по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 кл по выбранным предметам	Предварительный контроль знаний, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов	зам. директора по УВР	Справка, собеседования
<b>4. Контроль заработной платы педагогическими кадрами</b>						

1	ПрохождениеКПК	Соблюдениеграфикапрохождения	Персональный	Педагоги-предметники	зам.директорапо УВР	собеседова-ния
<b>5.КонтрользарезализациейФГОСООО</b>						
1.	Административный контроль учащихся 7 класса. Метапредметные УУД	Подготовказащита индивидуальных проектов	Тематический	Обучающиеся7класса	зам.директорапо УВР	Соблюдение дорожнойка рты.Сбор информации
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1.Контрользавыполнении всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся.Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	зам.директорапо УВР	Справка
2	Предупреждение неуспеваемости	Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Показатели успеваемости	зам.директорапо УВР	Педсовет
3	Прием заявлений от родителей в первый класс	Соблюдение Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и требований Устава школы	Тематический	Документы и списки учащихся 1 кл	директор	Приказ (6 июля 2022г.)
<b>2.Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
1	Административные предэкзаменационные работы в 9 кл. и 11 кл. на базе сайта Статград	Уровень обученности по предмету	Фронтальный	Предэкзаменационная работа	зам.директорапо УВР	Справка
2	Участие в ВПР	Изучение базовых компетенций обучающихся	Фронтальный	Обучающиеся 4 – 8 классов	зам.директорапо УВР	Справка
<b>4.Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя классным журналом	Выполнение требований к работе учителя классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы	зам. директора по УВР	Справка, приказ
<b>5.Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1	Аттестация педагогов в новом учебном году	Формирование списков на аттестацию в новом учебном году	персональный	Предварительные заявления работников на аттестацию	зам.директорапо УВР	Собеседование, приказ
<b>6.Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения	зам. директора по АХР	Информация
<b>МАЙ</b>						
<b>1.Контроль за выполнением всеобуча</b>						

1	Предварительные результаты учебного года.	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, предварительные данные об аттестации учащихся за год	Зампо УВР	СЗ
2	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	директор	Протокол педсовета Приказ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Итоговый контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий	зам. директора по УВР	Справка, приказ
2	Промежуточная аттестация.	Уровень обученности	Фронтальный обобщающий	Сравнение результатов промежуточной аттестации обучающихся.	директор	Приказ протоколы
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Электронные классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	ИС «Электронное образование РТ»	зам. Директора по УВР	Индивидуальные собеседования
2	Журналы домашнего обучения	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Журналы домашнего обучения	зам. директора по УВР	Собеседование
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 кл.»	Освоение учащимися общеобразовательных программ ООО и СОО	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	директор	Протокол педсовета
<b>5. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1	Педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс и о допуске учащихся к итоговой аттестации	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	директор	Протокол педсовета
2	Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений	Результативность ШМО в 2021-2022 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2021-2022 уч. году	зам. директора по УВР	Анализ работы ШМО

3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	зам.директора по УВР	Мониторинг
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	зам.директора по УВР	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	зам.директора по УВР	Мониторинг
<b>2. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Прием заявлений от родителей в первый класс	Соблюдение Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и требований Устава школы	Тематический	Документы и списки учащихся 1 кл	директор	Приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	зам.директора по УВР	Собеседование, справка
2	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	зам.директора по УВР	Собеседование, прием журнала
<b>4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	зам.директора по УВР	Приказы

<b>5. Контроль за работой педагогическими кадрами</b>						
1	Анализ методической работы		Фронтальный	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	зам. директора по УВР	Анализ УВР
2	Предварительная нагрузка на новый учебный год	Распределение предварительной нагрузки	Тематический Персональный	Материалы	директор	Приказ
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемному учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемному учебному году	Администрация	План мероприятий по подготовке школы к приемке

Утверждаю:  
 Директор МБОУ «СОШ пос.Новый»  
 Тукаевского муниципального района РТ  
 \_\_\_\_\_ А.А.Петрова

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## План внутришкольного контроля воспитательной деятельности

### СЕНТЯБРЬ

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результат</i>
1.Формирование творческих объединений в рамках дополнительного образования. Программы и тематическое планирование.	Изучение: - организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений. Содержание программ.	Работа педагогов дополнительного образования. Комплектование кружковых групп. Расписание кружков. Программы дополнительного образования.	Административный	Собеседование с педагогами дополнительного образования, посещение занятий, проверка программ. Изучение инструкции по заполнению журналов.	Заместитель директора по ВР	Советание при заместителе директора по ВР
2. Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН, в учебной деятельности	Соблюдение норм САНПиН	Расписание занятий.	Тематический	Собеседование с педагогами, организующими внеурочную деятельность, анализ расписания	Заместитель директора по ВР	Расписание



3. Содержание планов воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы классных руководителей	Тематический	Проверка документации, собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР, руководитель МО классных руководителей.	Справка. Советование при заместителе директора по ВР
4. Обработка статистических данных для составления социальных паспортов	Сбор информации для составления списка в обучающихся по категориям	Работа классных руководителей, социального педагога	Административный	Собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Социальный паспорт школы и классов
5. Организация месячника безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	Контроль проведения месячника	1-10 классы, отряд ЮИД	Тематический	Посещение классных часов, отчеты классных руководителей, руководителя отряда ЮИД.	Заместитель директора по ВР, руководитель кружка «Юные инспекторы движения»	Аналитическая справка о проведении месячника
6. Организация горячего питания школьников	Контроль организации горячего питания	Работа классных руководителей, обучающихся и родителей	Административный	Составление списков на льготное питание детей из малоимущих и многодетных семей	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	мониторинг

### ОКТАБРЬ

<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	----------------------	---

1. Посещение классных часов	Анализ качества проведенных классных часов, соответствиием возрастным особенностямуч-ся,	5-10классы	Персональный	Посещение классных часов, собеседование с руководителями МО	Заместитель директора по ВР	Персональные замечания, рекомендации
2. Организация инструктажа по технике безопасности в школе и в быту	Упорядочение инструктажа, его уровень	1-10классы	Тематический	Проверка журналов по ТБ классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Персональные замечания, рекомендации
3. Организация осенних каникул	Уровень подготовки мероприятий. Охват детей.	Классные руководители 1-10 классов, руководители ТО, спортивных секций.	Тематический	Собеседование с классными руководителями. Отчет классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Справка
4. Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей) «Удовлетворенность»	Контроль работы школьной столовой и организации горячего питания	Работники школьной столовой, качество питания	Административный	Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей)	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	мониторинг
5. Контроль за ведением классных журналов	Выполнение инструкции по заполнению классных журналов. Своевременность заполнения	Журнал классных часов	Фронтальный	Проверка журналов	Заместитель директора по ВР	Собеседование

### НОЯБРЬ

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	----------------------	---

1.Состояние работы с учащимися группы риска.	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2. Посещение обучающихся кружков, секций	Контроль посещаемости обучающимися кружков, секции	Работа руководителей кружков, классных руководителей	Административный	Посещение занятий, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка.
5. Организация порядка в школьной столовой .	Оценка качества дежурства учителей обучающихся в столовой	Соблюдение правил поведения в школьной столовой	Административный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Собеседование
6. Контроль проведения классных часов	Контроль качества проведения классных часов	Классные часы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Анализ кл. часов
7.Профилактика правонарушений среди учащихся	Организация и проведение правового месячника	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

### ДЕКАБРЬ

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место проведения и тогов</i>
-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	----------------------	--

1. Работа классных руководителей с родительской общностью	Контроль качества проведения родительских собраний.	Родительские собрания по классам	Тематический	Собеседование, посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
2. Качество работы кружков и спортивных секций за 1 полугодие	Контроль сохранности состава обучающихся, выполнение программ, качество результатов	Работа кружков, секций	Тематический	Отчеты руководителей кружков, секций	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР протокол
3. Контроль проведения классных часов	Контроль качества проведения классных часов	Классные часы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	анализ посещаемости
4. Организация работы ШДО	Контроль качества работы ШДО, результативность.	Педагог организатор	Административный	Анализ документации, посещение заседаний ШДО	Заместитель директора по ВР	Отчет о проделанной работе педагога организатора
5. Работа по пропаганде здорового образа жизни, профилактике	Контроль организации работы по профилактике вредных привычек	Работа классных руководителей 1-10 классов	Тематический	Собеседование, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР	Совещание, протокол

## ЯНВАРЬ

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
1. Контроль проведения классных часов	Контроль качества проведения класс-	Классные часы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Анализ посещаемости кл. часов
2. Посещение занятий внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Контроль качества организации вне-урочной деятельности	Педагоги, ведущие занятия ВД	Административный	Посещение занятий. Проверка журнала	Заместитель директора по ВР	Справка
3. Организация зимних каникул	Контроль занятости учащихся группы риска в дни зимних каникул	Классные руководители 1 - 10 классов. Учащиеся группы риска	Тематический	Собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР, рук. МО.	Отчет классных руководителей. Справка

## ФЕВРАЛЬ

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
1. Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию	Оценка эффективности работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию.	Классные руководители 1-10 классов	Персональный	Посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка

2. Контроль проведения бесед по профилактике детского травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма	Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма	Тематический	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
---	--	--	--------------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------

**МАРТ**

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место проведения итогов</i>
1. Проведение классных часов	Контроль качества проведения классных	Классные часы	Тематический	Посещение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
2. Система проведения бесед по правилам дорожного движения	Предупреждение нарушений ПДД	Внеклассная работа по ПДД	Тематический	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
3. Занятость обучающихся в дни весенних каникул	Контроль занятости обучающихся в дни каникул	Классные руководители 1-10 классов, руководители ТО, спортивных секций.	Тематический	Собеседование с классными руководителями, посещение мероприятий, занятий ТО, спортивных секций.	Заместитель директора по ВР	Отчет классных руководителей. Справка

**АПРЕЛЬ**

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
1. Профориентация учащихся	Контроль качества проведения мероприятий по проф-ориентации учащихся, разнообразия форм работы	8-10 классы	Тематический	Посещение занятий, собеседование	Заместитель директора по ВР, рук. МО.	Справка
2. Работа с педагогами дополнительного образования	Участие в общешкольных коллективных творческих делах, конкурсах различного уровня	Работа педагогов дополнительного образования	Тематический	Отчеты педагогов дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	таблица достижений
3. Организация спортивно-массовой работы с обучающимися	эффективность проводимой работы по профилактике здорового образа жизни.	Организатор по спортивно-массовой работе.	Персональный	Посещение мероприятий, анализ спортивно-массовой работы обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка
4. Организация летней оздоровительной кампании	Качество организации летних каникул	Работа всех служб ОУ	Тематический	Собеседование, сбор информации, оформление документации	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

МАЙ

<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результаты контроля, место проведения итогов</b>
1. Координация работы МО классных руководителей	Подведение итогов работы МО классных руководителей	Воспитательная работа ОУ	Обобщающий	Проверка документации, отчет	Заместитель директора по ВР, руководители МО классных руководителей	Совещание
2. Координация работы классных руководителей	Подведение итогов работы классных руководителей	Воспитательная работа классных руководителей	Обобщающий	Проверка документации, отчет	Заместитель директора по ВР	Анализ работы классных руководителей
3. Подготовка документации по организации работы летнего оздоровительного лагеря	Качественная подготовка документации	Документы	Тематический	Проверка документации	Заместитель директора по ВР, директор ДОЛ	Собеседование с директором лагеря
4. Занятость учащихся группы риска в дни летних каникул	Контроль за занятостью учащихся группы риска в дни каникул	Учащиеся группы риска	Тематический	Собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	Информация классных руководителей о занятости учащихся группы риска во время летних каникул
5. Безопасность обучающихся на территории школы и за её пределами.	Контроль проведения инструктажа по безопасности	Педагог-организатор, учитель ОБЖ Классы рук. 1-10 классы	Тематический	Проверка журналов проведения инструктажей обучающимися	Заместитель директора по ВР	Итоги собеседования



**ИЮНЬ-ИЮЛЬ**

<b><i>Вопросы, под лежащие кон тролю</i></b>	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объекты контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответствен ные</i></b>	<b><i>Результаты контроля, м есто подведения итогов</i></b>
1. Организация работы летнего оздоровительного лагеря	Анализ эффективности работы летнего оздоровительного лагеря	Летний лагерь	Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение мероприятий, информация на сайте	Заместитель директора по ВР, директор лагеря	Совещание при зам. директора по ВР