

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА № 370 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

**УТВЕРЖДАЮ**

директор ГБОУ школы № 370

\_\_\_\_\_ Л.И. Пономарева

Приказ № 135/2 от 31.08.2023 г.

**План внутришкольного контроля в начальной школе  
на 2023/2024 учебный год**

Зам. директора по УВР Ткаченко Е.В.

## ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

- Задачи: 1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. 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
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

### I. Основные функции внутришкольного контроля:

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов - Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций

### II. Основные объекты ВШК

#### 1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

#### 2 Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебновоспитательного процесса

#### 3 Контроль над состоянием ЗУН

. Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

#### 4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

#### 5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

#### 6.Работа МО

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

#### 7. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

Направление контроля	Мероприятие в рамках контроля	Цель и содержание контроля	Ответственный	Подтверждение выполнения мероприятия	
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
Нормативно-правовое	Состояние личных дел учеников 1-го класса Состояние личных дел прибывших учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса, прибывших учеников	Замдиректора по УВР	Справка	1
Материально-техническое	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ	2
Организационное	Организация психолого-педагогического сопровождения	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Замдиректора по УВР	Справка	3
Нормативно-правовое	Оформление журналов	Проконтролировать ведение электронного журнала успеваемости. Проверить соблюдение единых требований к оформлению и заполнению журналов	Замдиректора по УВР	Справка	4
Организационное	Организация диагностики в 1-х классах	Организовать диагностические работы в 1-х классах, выявить готовность учеников к обучению	Зам директора по УВР	Справка	5
Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов,	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов,	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Справка	6
	молодых специалистов	проконтролировать организацию урочной деятельности			
Организационное	Организация работы ГПД	Проверить уровень организации учебно-воспитательного процесса ГПД	Замдиректора по УВР	Справка	7

Кадровое	Работа с детьми «группы риска»	Составление списков обучающихся из группы риска. Контроль за посещаемостью. Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Замдиректора по УВР	Справка Банк данных	8
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, выявить проблемные зоны	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Справка	9
<b>ОКТАБРЬ</b>					
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Замдиректора по УВР	Справка	10
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Анализ работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Справка	11
Организационное	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников	Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников	Классные руководители, замдиректора по УВР,	Справка	12
Организационное	Анализ качества знаний за 1 четверть, мониторинг успеваемости во 2-4-х классах	Проанализировать результаты обучающихся за 1-ю четверть	Замдиректора по УВР	Справка	13
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Справка	

<b>НОЯБРЬ</b>					
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Замдиректора по УВР	Справка	
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Замдиректора по УВР	Справка	
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Развитие навыков читательской грамотности, организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников, как педагоги организовали оценочную деятельность	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Анализ качества знаний по результатам I полугодия	Проанализировать результаты обучающихся за I полугодие	Замдиректора по УВР	Справка	
<b>ЯНВАРЬ</b>					
Материально-техническое	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ	

Организационное	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры, прогулках в 1–4 кл	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Замдиректора по УВР	Справка	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Замдиректора по УВР	Справка	
Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Справка	
Нормативно-правовое	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Замдиректора по УВР	Справка	
<b>МАРТ</b>					
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированим рабочих программ учебных предметов,	

				курсов	
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Анализ результатов обучающихся по итогам 3-й четверти	Проанализировать результаты обучающихся за 3-ю четверть	Замдиректора по УВР	Справка	
<b>АПРЕЛЬ</b>					
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Организация и анализ результатов учащихся в предметном конкурсе «Умники и умницы»	Проконтролировать организацию, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Организация промежуточной аттестации обучающихся	Организовать проведение контрольных работ в классах по графику	Замдиректора по УВР	Справка	
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР	Справка	
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов	
<b>МАЙ</b>					

Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов	
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Справка	
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Учителя-предметники, замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Замдиректора по УВР	Справка	
Кадровое	Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	руководители ШМО, замдиректора по УВР	Справка	
<b>ИЮНЬ</b>					



Нормативно-правовое	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года.	Замдиректора по УВР	Справка	
Организационное	Анализ работы начальной школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Замдиректора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО	Справка: по итогам учебного года; по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год.	
<b>АВГУСТ</b>					
Организационное	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ	
Организационное	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год	Председатель МСШ, замдиректора по УВР		
Нормативно-правовое	Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования	Директор, замдиректора по УВР	Справка	
Нормативно-правовое	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты	Замдиректора по УВР	Справка	

Нормативно-правовое	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания	Замдиректора по УВР	Справка	
---------------------	---	---	---------------------	---------	--