

Принято
на Педагогическом совете школы
Протокол № 6 от «07» 10 2025 г

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Студенческая СОШ №12»
_____ Н.Б. Растунцева



Положение о внутришкольном контроле муниципального автономного общеобразовательного учреждения Студенческая средняя общеобразовательная школа №12

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной

деятельности», Уставом и Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный

1.14. Правила внутришкольного контроля:

ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты;

1.15. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы,

установленной в школе.

- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- информация о результатах доводится до работников школы.
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
 - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно – профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

- 8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по

конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-

ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на

заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или завуче, заседаниях МО.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии

дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей

школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его завуче.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

План- график внутришкольного контроля МАОУ «Студенческая СОШ №12» на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Цель контроля	Вид контроля	Объект контроля	Ответственный	Форма представления результатов
АВГУСТ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Комплектование 1 классов	Соблюдение требований Устава школы Наполняемость классов, переводных классов.	Мониторинг	Документы учащихся 1 классов	Заместитель директора по УВР	Приказ о комплектовании 1-х классов
2	Распределение выпускников 9 классов	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в учебные заведения	Заместитель директора по УВР	Списки распределения выпускников 9
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
1	Подготовка к Дню знаний	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещения	Заместитель директора по ВР	Приказ
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре совместно с председателем первичной

					образования		профсоюзной организации школы, протокол
2	Аттестация работников в 2025-2026 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2025-2026 уч. году, графика аттестации	Тематический персональный		Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	График Аттестации. Список работников
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный		Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
4	Повышение квалификации	Списки учителей, которые будут повышать свою квалификацию	Текущий		Уточнение и корректировка списков учителей-предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации	Заместитель директора по УВР	Списки
4	Итоги работы школы и задачи на 2025-2026 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический		Материалы педсовета	Директор, заместители директора по УВР, по ВР	Протокол педсовета
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ							
1	Приемка школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Фронтальный		Работа коллектива школы по	Администрация	Акт приемки

		к организации образовательного процесса, требований антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, информационной безопасности, ГО и ЧС. Готовность учебных планов, календарных учебных графиков, анализа учебной и воспитательной работы			подготовке к приемке		
2	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Согласованный паспорт учебного кабинета	
3	Инструктаж всех работников перед началом учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, Заместитель директора по АХР, специалист по ОТ	Инструктаж по ТБ, ПБ	
СЕНТЯБРЬ							
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА							
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета, справка	
2	Посещаемость учебных	Выявление учащихся, не	Фронтальный	Данные классных	Заместитель	Собеседование с	

	занятий	приступивших к занятиям		руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	директора по ВР	классными руководителями, родителями, учащимися
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению школы в условиях реализации ФГОС»	Знакомство с набором первокурсников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первокурсников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	Административное совещание. Справка
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады (ноябрь)	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ, график
3	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Уровень знаний учащимися программного материала	Тематический	КИМ стартового контроля	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Документовед	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Документовед	Индивидуальные собеседования
4	Контроль заполняемости электронного журнала	Выполнение требований положения об	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по	справка

		электронном журнале	Тематический	Сайт школы	УВР	
5	Контроль обновления документации сайта школы	Выполнение требований к наполняемости школьного сайта	Тематический	Сайт школы	Документовед	Наличие обновлений на сайте
6	Контроль составления социального паспорта классов	Социальное положение обучающихся	Тематический	Социальный паспорт класса	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Наличие соц. паспортов
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по АХР, диетсестра, заведующая столовой	Протокол совещания при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор, Заместитель директора по УВР, председатель первичной профсоюзной	Установление доплат и надбавок, приказы.

3	Планирование работы с детьми ОВЗ	Соответствие плана работы на 2025 – 2026 учебный год общеобразовательному плану, нормативным документам	Тематический	План работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, ППК	Педагогические работники, заместитель директора по УВР	План работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, ППК
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников учащихся в соответствии с УМК на 2025-2026 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Зав. библиотекой	Отчет
ОКТЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Индивидуальное обучение	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление детей, систематически не посещающих занятий	Фронтальный	Данные классных руководителей обучающихся группы риска	Классные руководители, заместитель директора по ВР	Справка
3.	Занятость обучающихся в работе творческих объединений (кружков), спортивных секций, составление программ доп. образования	Достижение максимального охвата обучающихся доп. программами доп. образования	Тематический	Программы доп. образования	заместитель директора по ВР	Программы доп. образования загружены в ПФДО
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС-2021»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре. Справка
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре.

1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Заместитель директора по УВР,	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
2.	Ознакомление родителей с требованиями ГИА	Родительские собрания в выпускных классах	Тематический	Памятки для родителей	Заместитель директора по УВР	Протокол собрания
3.	Ведение консультаций по подготовке к ГИА	Контроль выполнения подготовки	Тематический	Журналы консультаций	Заместитель директора по УВР	Журналы консультаций
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
2	Выступление и посещение РМО	Методическая компетентность педагогов	Персональный	План и анализ работы	Заместитель директора по УВР	Сертификаты участников
3	Подготовка к участию в профессиональных конкурсах	Методическая компетентность педагогов	Персональный	План и анализ работы	Заместитель директора по УВР	План и анализ работы
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Контроль за состоянием учебников у обучающихся	Оценка состояния учебников, бережного к ним отношения	Тематический	Документация библиотеки, наличие включенной	Зав. библиотекой	Отчет
2	Прививочная компания, противоэпидемические мероприятия	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике простудных заболеваний, энтеровирусной инфекции	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ	Заместитель директора по АХР, директор	Выполнения плана прививочной компании, журналы термометрии

НОЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2	Работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический Персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, УВР, педагог-психолог	Протокол совета профилактики
3.	Занятость обучающихся в работе творческих объединений (кружков), спортивных секций, составление программ доп. образования	Достижение максимального охвата обучающихся программами доп. образования	Тематический	Программы доп. образования	заместитель директора по ВР	Программы доп. образования загружены в ПФДО
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Малый педсовет	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, нацеленные на подготовку к ГИА	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	протокол
2	Посещение уроков	контроль соблюдения требований ФГОС, качества проведения учебных занятий	Тематический	Уроки	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План посещений уроков, оценочный лист
3	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	Работа с одаренными детьми	Тематический	ВсОШ муниципальный этап	Заместитель директора по УВР	протокол

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ					
1	Контроль заполнения электронного журнала	Выполнение требований положения об электронном журнале	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР справка
2	Контроль обновления документации сайта школы	Выполнение требований к наполняемости школьного сайта	Тематический	Сайт школы	Документовед, директор Наличие обновлений на сайте
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ					
1	Работа с «группой риска»	Выполнение индивидуальных планов учащихся «группы риска»	Тематический	мониторинг	Заместитель директора по УВР Протокол
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ					
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР Административное совещание, справка
2	Контроль обучения педагогов	Выполнение плана обучения	Персональный	План обучения	Заместитель директора по УВР, директор Удостоверения, сертификаты, дипломы
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ					
1	Прививочная компания, противоэпидемические мероприятия энтеровирусной инфекции	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике простудных заболеваний, энтеровирусной инфекции	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ	Заведующий хозяйством Информация
ДЕКАБРЬ					
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА					
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация	Работа классных руководителей с	Фронтальный	Планы классных руководителей по ВР	Заместитель директора по ВР Собеседование. Информация

	досуговой деятельности учащихся «группы риска»	учащимися «группы риска» и их родителями		воспитательной работе, электронные журналы анкетирование		
2	Диагностические работы (ВПР русский язык, математика)	Соответствие уровня обученности требованиям выхода из программы ШНОР, промежуточный контроль уровня знаний	Фронтальный	КИМ ВПР	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Анализ выполненных работ
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание. Справка, приказ
2	Посещение уроков	контроль соблюдения требований ФГОС, качества проведения учебных занятий	Тематический	Уроки	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План посещений уроков, оценочный лист
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Контроль заполнения электронного журнала	Выполнение требований положения об электронном журнале	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР	справка
2	Контроль обновления документации сайта школы	Выполнение требований к наполняемости школьного сайта	Тематический	Сайт школы	Документовед, директор	Наличие обновлений на сайте
3	Выполнение программы	Выполнение требований к	Тематический	Рабочие	Заместитель	Административн

	учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025-2026 учебного года.	реализации рабочих программ		программы учебных предметов и курсов	директора по УВР	ое совещание Справка
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический		Заместитель директора по УВР	Информация
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1.	Ведение консультаций по подготовке к ГИА	Контроль выполнения подготовки	Тематический	Журналы консультаций	Заместитель директора по УВР	Журналы консультаций
2	Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике, предметы по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классах по русскому языку и математике, предметы по выбору	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Собеседование по результатам
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Проведение инструктажа с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Заместитель директора по ВР	Журналы по ТБ
2	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Заместитель директора по ВР, классный руководитель	Информация
ЯНВАРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II	Заместители директора по УВР и ВР	Административное совещание, справка

АТТЕСТАЦИИ						
1	Репетиционное устное собеседование	Уровень подготовки обучающихся 9-х классов	Тематический	Экзаменационные материалы	Заместитель директора по УВР учителя русского языка и литературы	совещание, справка
2	Репетиционное ОГЭ по математике	Уровень подготовки обучающихся 9-х классов	Тематический	Экзаменационные материалы	Заместитель директора по УВР учителя математики	совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Контроль обучения педагогов	Выполнение плана обучения	Персональный	План обучения	Заместитель директора по УВР, директор	Удостоверения, сертификаты, дипломы
ФЕВРАЛЬ						
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Посещение уроков	контроль соблюдения требований ФГОС, качества проведения учебных занятий	Тематический	Уроки	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План посещений уроков, оценочный лист
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Контроль заполняемости электронного журнала	Выполнение требований положения об электронном журнале	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР	справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Анализ выполнения	Анализ выполнения	Персональный	Оценочный лист	Директор,	Оценочный лист

	рекомендаций после посещения урока администрацией	рекомендаций после посещения урока администрацией			Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 8 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
МАРТ						
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Посещение уроков	контроль соблюдения требований ФГОС, качества проведения учебных занятий	Тематический	Уроки	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План посещений уроков, оценочный лист
2	Работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический Персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Протокол совета профилактики
3	Тренировочные ВПР	Предварительный контроль знаний	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных ВПР	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Контроль заполняемости электронного журнала	Выполнение требований положения об электронном журнале	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР	справка

2	Работа педагогов дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета дополнительного образования	Заместители директора по УВР и ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1.	Ведение консультаций по подготовке к ГИА	Контроль выполнения подготовки	Тематический	Журналы консультаций	Заместитель директора по УВР	Журналы консультаций
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025-2026 учебный год	Тематический	Список учебников на 2025-2026 учебный год	Зав. библиотекой	Согласованный с учителями список учебников
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Проведение инструктажа с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Заместитель директора по ВР	Журналы по ТБ
2	Списание основных средств и особо ценного имущества	Приведение в соответствие основных средств на балансе организации	Тематический	Акты списания	Директор, зам. директора по АХР	Акты списания, зарегистрированные в КУМИ
АПРЕЛЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Промежуточный контроль ВПР (по отдельному графику)	Выполнение учебных программ. Уровень и качество	Фронтальный Обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание

	обученности по учебным предметам		выполнения заданий		Справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ					
1	Контроль заполняемости электронного журнала	Выполнение требований положения об электронном журнале	Тематический	ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР справка
2	Контроль обновления документации сайта школы	Выполнение требований к наполняемости школьного сайта	Тематический	Сайт школы	Документовед, директор Наличие обновлений на сайте
3	Проведение самообследования	Выполнение требований законодательства в сфере образования	Тематический	отчет	директор Размещение отчета о самообследовании на сайте
МАЙ					
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА					
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся	Фронтальный	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Заместитель директора по УВР Протокол педсовета, приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся школы, учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных	Тематический, персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся гимназии, в т.ч. учащихся «группы риска»	Заместитель директора по ВР Банк данных по летней занятости учащихся

						и детей из неблагополучных семей			
3	Организация и проведение промежуточных аттестаций	Работа учителей-предметников	Фронтальный			КИМы промежуточных аттестаций	Заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ	
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1	Контроль заполнения электронного журнала	Выполнение требований положений об электронном журнале	Тематический			ГИС СО ЭЦП	Заместитель директора по УВР	справка	
2	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный			Отчеты о выполнении рабочих программ по учебным предметам Журналы доп. образования	Заместитель директора по УВР	Мониторинг	
3	Выполнение рабочих программ дополнительного образования	Выполнение учебных программ,	Фронтальный Персональный				Заместители директора по ВР	мониторинг	
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ									
1	Проведение инструктажа с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический			Журналы по ТБ	Заместитель директора по ВР	Журналы по ТБ	
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический			Организация питания школьников	Заместитель директора по АХР	Административное совещание, информация	
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ									
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего	Тематический			Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета	

	программы основного общего и среднего общего образования»	образование.					
2.	Ведение консультаций по подготовке к ГИА	Контроль выполнения подготовки	Тематический	Журналы консультаций	Заместитель директора по УВР	Журналы консультаций	
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ							
1	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня по итогам года	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	Заместитель директора по УР	Мониторинг	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ							
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2025-2026 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Зам по АХР, педагог ОБЗР Заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка	
ИЮНЬ							
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ							
1	Личные дела учащихся	Оформление личных дел учащихся	Тематический Персональный	Личные дела учащихся	Заместитель директора по УВР	Собеседование	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ							
2	Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный Обобщающий	Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по ВР	Анализ	

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

1	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, достижения учащихся в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей и учащихся в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
2	Подготовка анализа работы школы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на новый учебный год	Заместитель директора по УВР	Анализ, план

Примерный график посещения уроков в рамках Плана-графика внутришкольного контроля

День недели/пери од	ФИО
ноябрь	Шараева О.П., Халилова О.В., Садыкова Л.Н., Кузнецова А.С., Сысоева В.Ю.
декабрь	Зияфутдинова И.А. Дорохина Н.В. Кайгородова Т.В.
январь	Щелокова Ю.В., Стенина Э.М., Дудка К.А., Омелькова О.В
февраль	Попова И.И., Чазова Е.В., Сердюкова К.А., Зотов Е.В.
март	Ахмадуллина О.В. Рагозина А.А., Киселева И.В., Нестерова А.В., Баширова Т.А.
апрель	Шевелева С.В., Фоминцева М.А., Растунцева Н.Б., Ставыщенко А.Г., Сиротина Н.А.
май	Паздникова Т.Н., Ибрагимова Т.Р., Мурзина Н.В., Моисеева Е.М.