Утверждаю:

 И.о.заведующей школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Мозер

 02.09.2024 год

**План внутришкольного контроля по КГУ «Начальная школа села Титовка**

**отдела образования Атбасарского района на 2024-2025 учебный год**

**Цель ВШК** – совершенствование деятельности ОО, в том числе улучшение качества образования и воспитания; повышение профессионализма педагогических работников.

**Задачи ВШК:**

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

анализ результатов реализации приказов и нормативных актов в ОО;

оказание методической помощи педагогическим работникам.

Для подведения итогов контроля используются следующие формы:

педсовет;

административное совещание (при и.о. заведующей);

приказ по школе, справки.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Темапроверки |  Цель проверки | Объектконтроля | Субъектыконтроля |  Вид контроля | Формыконтроля | Методыконтроля | Ответственные | Сроки исполнения | Итог |
|  |
| Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования |
| 1. Результаты комплектованя и адаптации 1 классов | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся зоны; проверка качества формирования классов | Комплектование и адаптация1 классов | Классный руководитель 1 класса | Тематический | Персональный | Анализ отчетов, классных руководителей | И.о.заведующей школы | октябрь | Справка. Совещание при и.о. заведующей |
| 2. Качество организации работы по использованию платформ, заполнению НОБД. | Качество работы учителей по работе с платформами, сайтом школы, качество заполнения НОБД | Использование платформ, заполнение НОБД  | Учителя | Тематический | Персональный | Беседа, просмотр сайтов | И.о. заведующей | 3неделя сентября | Устное информация |
| 3.Обеспечен-ность обучающихся школы учебниками | Работа по обеспечению необходимых учебников у учащихся. | Обеспеченность уч-ся учебниками | Кл.руководители | Фронтальный | Персональный | Беседа | И.о. заведующей | октябрь | Справка |
| 4. Выполнение основных требований к состоянию преподавания государственного языка. Выполнение Закона о языках. | Качество преподавания предметов, качество подготовки учителей к урокам, проверка уровня ЗУН учащихся. Выполнение Закона о языках. | Работа учителя казахского языка над развитием речи, выполнением Закона о языках | Учитель казахского языка | Тематический | персональный | Беседа, анализ посещенных уроков | И.о. заведующей | 4 неделя | беседа |
| 5. Посещение уроков учителей в рамках предметной недели  | Использование современных педагогических технологий в целях повышения качества образования | Учителя-предметники | Учителя предметники | Тематический | персональный |  | И.о. заведующей |  | Подготовка вопроса на педсовет |
| 6. СОЧ по итогам четверти по основным предметам в 2–4 классах(согласно графику проведения суммативного оценивания) | Организация итоговой проверки и оценки результатов обучения, анализ учебных достижений учащихся | Учащиеся 2–4 классов | Учителя предметники, | Анализ | персональный | Проверка документации | И.о. заведующей | По четвер-тям | анализы |
| Итоги учебного года | Анализ итогов учебной деятельности обучающихся за 2023/2024 учебный год | Результаты учебных достижений | УЧИТЕЛЯ |  |  |  | И.о. заведующей |  | Анализ |
| Контроль за ведением школьной документации |
| 1. Состояние личных дел учащихся, учителей.  | Состояние личных дел уч-ся 1-4 классов, личных дел учителей | Оформление личных дел уч-ся, оформление личных дел учителей | делопроизводитель | Тематический | Персональный | Проверка документации,  | Администрация , делопроизводитель | сентября | Справка. |
| 2. Выполнение указаний к ведению электронных журналов, журналов классов  | Соответствие заполнения журналов инструкции  | Журналы 1-4 классов по учебным предметам | Классные руководители 1-4 кл | Тематический | Персональный | Проверка журналов | И.о. заведующей | 1 раз месяц | Справка  |
| 3.Соблюдение единых требований к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции. Своевременность выставления баллов за СОр, своевременность и правильность оформления записей в журнале | Журналы 1-4 классов по учебным предметам | Учителя предметники | Тематический | Персональный | Проверка журналов | И.о. заведующей | постоянно | Справка |
| 4. Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 1-4 кл. | Тетради уч-ся 1-4 кл. |  Учителя начальных классов и классов | Фронтальный, | Комплексно-обобщающий | Анализ тетради | И.о. заведующей | Ноябрьмарт | Справка совещание  |
| 5. Качество составления поурочных планов, своевременность выполнения календарно- тематических планов  | Качество составления поурочных планов, согласно поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно- тематических планов на 2 полугодие | Календарно- тематические , поурочные планы | Учителя школы | Тематический | персональный | Проверка документации.  | И.о. заведующей | По требованию | Справка,  |
| 6.состояние личных дел учащихся, учителей | Уровень состояния личных дел уч-ся, учителей.  | Личные дела уч-ся 1-4-х классов, учителей. | ДелопоизводительКл. рук.,  | Фронтальный |  Компексно-обобщающий | Проверка документацииПроверка заполнения электронного журнала | И.о. заведующей. Делопроизводитель  | январь | Справка,  |
| Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП |
| Подготовка одаренных учащихся к олимпиадам. | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся  | Подготовка к олимпиадам | Учителя предметники | тематический | персональный | Посещение уроков, беседа. | И.о. заведующей | плану | беседы |
| Аттестация учителей | Итоги аттестации учителей | Аттестация учителей | аттестующиеся учителя | тематический | персональный | Проверка документации | И.о. заведующей  | январь | Справка |
| Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования |
|  Организация работы по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации, МОДО |  Проверить работу учителей -предметников 4 классов по планированию работы.  | Организация работы по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации, МОДО | Учителя-предметники 4-х классов | Тематический  | Персональный | Проверка документации.Беседа. Посещение уроков | И.о. заведующей  | октябрь | информация |
| Состояние организации внеклассной работы по предмету | Состояние организации внеклассной работы по предмету в начальной школе | Деятельность учителей по организации внеклассной работы по предмету в начальной школе | Учителя начальных классов  | Фронтальный | персональный | Посещение мероприятий, анализ | И.о. заведующей | ноябрь | Справка, совещание при и.о.заведующей |
| Состояние преподавания предметов в начальной школе  | Выполнение ГОСО по предметам нач.кл- выполнение программ по предметам в классах предшкольной подготовки. - Использование НТО-качество проведения уроков | Процесс обучения.Уровень ЗУН уч-ся 1-4 кл. | Учителя начальных классов и классов предшкольной подготовки  | Фронтальный, |  предметно-обобщающий | Проверка документацииПосещение уроков в 1-4 классах. Проверка знаний уч-ся | И.о. заведующей | декабрь | Справка  |
| Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы  | УчебныйПроцесс в 4 классах | Учителя 4-х кл. | Тематический | Классно-обобщающий  | Посещение урока предметниками среднего звена | И.о. заведующей | март | справка  |
| Контроль за состоянием школьной воспитательной работы |
|  Проверка воспитательных планов классных руководителей. | Соответствие документации единым требованиям. Анализ воспитательных планов классных руководителей.  | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-4 классов. | Классные руководители | Тематический | персональный | Проверка документации. Беседа | И.о. заведующей  | 3 неделя сентября | Справка,  |
| .Выполнение уч-ся Устава школы. | Контроль за выполнением уч-ся Устава школы | Соблюдение уч-ся Устава школы | Уч-ся, кл.рук., работники школы | Фронтальный | комплексно-обобщающий | Анкетированиедокументация | И.о. заведующей | постоянно | Справка  |
| Правовое воспитание . Профилактика правонарушений.  | Профилактика правонарушений детей. | Правовое воспитание.  | Классные руководители. | фронтальный | Классно-обобщающий | Беседа.Проверка документации.Анализ посещаемости. | И.о. заведующей | По необходимости | беседа |
| Реализация выполнения программы «Біртұтас тәрбие» | Эффективность работы классных руководителей в рамках программы | Выполнение программы «Біртұтас тәрбие» | Классные руководители | тематический | Персональный  | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | И.о. заведующей  | постоянно | информация |
| .Подготовка к праздникам по окончанию школы  | Проверка работы классных руководителей  | Подготовка к майским праздникам | Классные руководители 1- 4 классов,  | Тематический | обобщающий, итоговый | Проверка документации Беседа | И.о. заведующей  | май | Справка |
| Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП |
| Работа по профилактике правонарушений, религиозного экстремизма.  | Профилактика правонарушения среди детей и подростков, религиозного экстремизма | Система работы классного руководителя, социально-психологической службы | Классные. руководители | Тематический  | Персональный | беседа | И.о. заведующей | По плану | Справка |
| «Компьютерные игры: возможные опасности. Общение в интернете» | Профилактика зависимости от компьютерных игр, от опасностей в интернете | Влияние компьютера на здоровье детей и подростков | Классные руководители, уч-ся | тематический | Комплексно-обобщающий | Беседа, проверка документации | Кл.руководители | ноябрь | Заседание  |