

План внутришкольного контроля

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Администрация
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП НОО	Август	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП ООО	август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего общего образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Ответственный по закупкам
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Контроль состояния школы перед началом учебного года —	Контроль состояния школы перед началом учебного года —
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Руководитель МО классных руководителей
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Руководитель МО классных руководителей
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Руководитель МО
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Руководитель МО классных руководителей
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Руководитель МО

Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Руководитель МО классных руководителей
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	заместитель директора по УВР
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФООП	В течение учебного года	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно- педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Руководитель МО, заместитель директора по УВР. филиалом
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Администрация, завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Администрация, педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Администрация, ответственный за сайт
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	заместитель директора по УВР
Контроль состояния материально- технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, Администрация, педагог-библиотекарь