|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педсовета  протокол № 11 от 25.08.2023 | Утверждено  приказом МБОУ «Лицей №52»  № 347- оснот 25.08.2023 |

**Внутриучрежденческий контроль за образовательным процессом**

Цели контроля:

совершенствование образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей.

**Задачи:**

* получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательной работы педагогического коллектива МБОУ «Лицей №52» и оценка ее качества
* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;
* контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
* повышение качества ведения школьной документации;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению позитивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
* сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

**План – график внутриучрежденческого контроля за образовательным процессом**

**2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Направление контроля | | Цель контроля | | | | Объект контроля | Формы и методы контроля | | | Предмет контроля | сроки | Ответственный | Итоги контроля |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль соответствия оформления рабочих программ педагогов «Положению о рабочих программах МБОУ «Лицей № 52» | | | Соблюдение требований при составлении рабочих программ педагогов, изложенных в «Положении о рабочих программах МБОУ «Лицей № 52» | | Учителя - предметники | | | Экспертиза рабочих программ | | Рабочая программа | 26.08  10.09. | Зав. Структурным подразделением МР | справка |
| 2 | Контроль соответствия оформления рабочих программ курсов ВД педагогов «Положению о рабочих программах курсов ВД МБОУ «СОШ № 52» | | | Соблюдение требований при составлении рабочих программ педагогов, изложенных в «Положении о рабочих программах курсов ВД МБОУ «Лицей № 52» | | Педагоги школы | | | Экспертиза рабочих программ | | Рабочая программа | 20-25.08. | Зам.директора по ВР | Справка |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Контроль соответствия оформления и содержания планов ВР обновленной рабочей программе воспитания МБОУ «Лицей № 52» | | | Соблюдение требований к составлению планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами школы; изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом. | | Классные руководители | | | | 1.Проверка планов ВР  2.собеседование | 1.Планы ВР классных руководителей | 25.09-30.09 | Зам.директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Контроль исполнения ч.8,9,10, ст.41 закона РФ «Об образовании в РФ» в части обеспечения безопасности и профилактики несчастных случаев с обучающимися | | | Профилактика травматизма: проведение инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением. | 1.Классные руководители 1-11 классов | | | | | 1.Проверка журналов инструктажей и инструкций  4.Организация перемен  5.Организация дежурства | 1.Журналы инструктажей  2.Стенды, сайт  3.Организация перемен  4.Дежурство | 09.10-19.10 | Зам. директора по ВР | Справка,  Совещание при директоре |
| 5 | Контроль исполнения ч.8,9,10, ст.41 закона РФ «Об образовании в РФ» в части обеспечения безопасности (дополнительное образование) | | | Профилактика травматизма: проведение инструктажа по ТБ, правилам проведения на занятиях в рамках ДООП | Педагоги дополниетльного образования | | | | | Проверка наличия журналов инструктажей и инструкций,  Проведение вводных инструктажей | Журналы инструктажей,  2. наличие инструкций | 09.10-19.10 | Руководитель СП | Справка,  Совещание при директоре |
| 6 | Контроль безопасных условий пребывания обучающихся в классе и школе | | | 1.Соблюдение условий безопасного пребывания в учреждении  2.Обеспечение учителями-предметниками (физическая культура, технология, физика, химия, информатика, учителя начальных классов), педагогов, ведущих внеурочную деятельность (спорт) безопасных условий проведения занятий и иной дополнительной работы с учащимися | учителя-предметники | | | | | 1.Проверка наличия журналов инструктажей и инструкций | 1. Журналы инструктажей,  2. наличие инструкций | 09.10-19.10 | Заместители директора по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | Контроль выполнения Профминимума в лицее | | Соблюдение методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума в лицее, реализующего образовательные программы основного общего и среднего общего образования;  качество проведения курса внеурочной деятельности «Россия-мои горизонты» | | 1.Учителя-предметники, классные руководители 6-11 классов, педагоги-психологи, руководитель проекта «Билет в будущее» | | | | 1.Проверка рабочих программ учителей-предметников  2.Посещение занятий курса «Россия-мои горизонты»  3.Выполнение плана проекта «Билет в будущее»  4.Протоколы родительских собраний 6-11 классов | 1.Программы  2.План  3.Занятия  4.Протоколы | 16-30.11. | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| 8 | | Контроль исполнения ст.79 «Организация получения образования обучающимися с ОВЗ» закона РФ «Об образовании в РФ» | | Контроль соблюдения специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ | | 1.Учителя-предметники, педагоги-психологи, классные руководители | | | | 1.Реализация рабочих программ  2.Реализация планов коррекционных занятий  3.Заполнение документации по индивидуальному сопровождению  4.Посещение занятий | 1.Программы, журналы, документация по индивидуальному сопровождению, 2.анализ занятий | 19-29.11 | Руководитель ППМС-помощи | Справка, совещание при директоре |
| 9 | | Контроль профессиональной деятельности молодых и вновь принятых педагогов. Организация наставничества | | Контроль организации учебной деятельности на уроках молодыми и вновь принятыми педагогами, контроль работы наставников | | Молодые и вновь принятые педагоги, педагоги - наставники | | | | 1.Посещение уроков  2.Собеседование с педагогами | 1. Анализ посещенных уроков | 20.11 10.12 | Зам. по УР, рук. МО | Справка, совещание при директоре |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | Организация работы с учащимися, испытывающими трудности в освоении программы | | Оценка исполнения нормативно- правовых документов; оценка качества работы социально-психологической службы школы | | Социальный педагог, педагоги-психологи, классные руководители, учителя - предметники | | | | Наличие планов работы с данной категорией учащихся, материалы, подтверждающие работу | Планы работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах, неуспевающими, подтверждающие работу материалы (динамика) | 4-14.12 | Зам.директора по ВР, руководитель ППМС-службы | Справка, совещание при директоре |
| 11 | | Организация горячего питания | | Соблюдение законодательства при организации горячего питания, охват горячим питанием обучающихся школы | | 1.Классные руководители 1-11 классов  2.Ответственная за организацию питания | | | | 1.Проверка документации  2.Мониторинг охвата горячим питанием  3.Реализация курсов ВД «Формула здорового питания» | 1.Приказы, протоколы, личные дела льготников, программы и журналы ВД,  мониторинг охвата питанием по классам | 15-22.12 | Зам. директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| 12 | | Контроль освоения основной образовательной программы в соответствии с учебным планом в части объема выполнения программ по предметам, курсам внеурочной деятельности | | Соответствие объема выполненной программы по предмету рабочей программе педагога;  Установление объема выполнения практической части | | Учителя-предметники | | | | Проверка раб. программ и журналов | Рабочие программы, журналы | 29.12.-12.01 | Зам. по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Контроль реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. | | | Установление полноты реализации рабочих программ, правил зачисления и перевода учащихся, соответствия организации образовательной деятельности требованиям и целям дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, качества проведения занятий. | | Педагогические работники, занятые в реализации данных программ, классные руководители | | 1. Документарная проверка.  2. Наблюдение.  3. Посещение занятий. | | | 1.Рабочие программы  2. Занятия  3.Журналы | 16-23.01 | Руководитель СП, директор | Справка,  Совещание при директоре |
| 14 | Контроль исполнения ч.8,9,10, ст.41 закона РФ «Об образовании в РФ» в части обеспечения безопасности и профилактики несчастных случаев с обучающимися | | | Профилактика травматизма: проведение повторного инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время на начало 2 полугодия и осуществление контроля за исполнением. | | 1.Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники, педагог-организатор, старшая вожатая | | 1.Проверка журналов инструктажей и проведения инструкций  2.Безопасность материально-технических условий кабинетов, спортивных объектов  3.Обновление информации на информационных стендах и официальном сайте  4.Организация перемен  5.Организация дежурства | | | 1.Журналы инструктажей  2.Учебные кабинеты, спортивные объекты  3.Стенды, сайт  4.Организация перемен  5.Дежурство | 21.01-31.01 | Ответственный за профилактику травматизма | Справка,  Совещание при директоре |
| 15 | Контроль за ведением документации | | | Проверка электронного журнала. Объективность выставления и накопляемость отметок. Соответствие записей в рабочих программах и журналах. Выполнение программ  Проверка журналов внеурочной деятельности. Выполнение программ. | | Учителя-предметники, педагоги, ведущие курсы внеурочной деятельности | | 1.Проверка журналов(своевременность заполнения, объективность выставления оценок, накопляемость, запись домашнего задания)  2.Выполнение программ, соответствие записей в журнале тематическому планированию в рабочих программах педагогов, осуществление корректировок | | | 1.Классные журналы  2.Журналы ВД  3.Рабочие программы, листы корректировок | 12-18.01 | Зав. структурным подразделениями | Справка,  Совещание при директоре |
| 16 | Контроль реализации ООП: выполнения практической части по предметам физика, химия, биология, география, технология, информатика, математика, окружающий мир (начальная школа) | | | Контроль соответствия записей в журнале, рабочей программе, тетрадях;  Контроль выполнения практической части в полном объеме.  Контроль использования оборудования для выполнения практических работ по:  физике, химии, биологии, окружающий мир | | Учителя-предметники | | - проверка тетрадей,  - проверка журналов,  - проверка рабочих программ  - наблюдение за проведением практических работ (посещение уроков) | | | - классные журналы,  - рабочие программы,  - тетради по предметам  - анализ посещенных уроков | 19.01 – 29.01. | Зам. по УР, рук СП | Справка,  Совещание при директоре |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Контроль исполнения ст.44 закона РФ «Об образовании в РФ» и п.3 ст. 14 ФЗ №120 в части работы с учащимися | | | Организация работы классного руководителя с обучающимися, реализация профилактических программ «Вредные привычки», «Ладья», «Все цвета, кроме черного» и др. | | Классные руководители | | 1.Проверка документации  2.Собеседование  3.Анкетирование среди учащихся  4.Посещение тренингов по профилактическим программам | | | 1.Планы ВР классных руководителей  2.Занятия по профилактическим программам | 5-16.02 | Зам.директора по ВР | Справка, совещание по директоре |
| 18 | Контроль организации профильного обучения в 10 классе | | | Контроль организации учебной деятельности на уроках, достижение образовательных результатов обучающимися | | Учителя – предметники 10 класса | | 1.проведение срезовых работ,  2. посещение уроков | | | .Анализпосещенных уроков,  2.Результаты срезовых работ | 01.02 – 10.02. | Зам. директора по УР | Справка, совещание по директоре |
| 19 | Контроль качества предметной подготовки в рамках ГИА в 9,11 классах | | | Установление качества обучения по предметам в 9,11 классах по сдаваемым в рамках ГИА предметам, в том числе обучающихся «Группы риска» | | Учащиеся 9 – х, 11-х  классов | | 1.Посещение уроков и консультаций в 9-х, 11-х классах  2.Контроль посещения консультаций  3.Собеседование с педагогами - предметниками  4.Результаты пробных экзаменов | | | 1.Анализ посещенных уроков, консультаций  2.Результаты пробных экзаменов  3.Результаты посещаемости консультаций учащимися | 11-21.02 | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре |
| 20 | Контроль достижения планируемых результатов ВПР | | | Контроль деятельности педагогов-предметников по подготовке обучающихся к ВПР | | Учителя-предметники 4-11 классов | | 1.Проверка документации  2.Посещение уроков | | | 1.Журналы  2.Урок  3.Анкетирование  4.Результаты ВПР | 13-28.02 | Руководитель СП | Справка, совещание при директоре |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Контроль за проведением занятий внеурочной деятельности | | | Контроль качества реализации образовательной программы в части проведения курсов внеурочной деятельности, выполнения проектов (несистемные занятия ВД) | | Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники, ведущие курсы ВД | | 1.Посещение мероприятий  2.Посещение занятий  3.Анкетирование среди родителей и обучающихся на предмет удовлетворенностью ВД | | | 1.Планы согласно проектам  2.Обработка анкет  3.Анализ посещенных занятий | 11-22.03. | Зам. директора по ВР | Справка, совещание при директоре |
| 22 | Контроль использования цифрового контента, ФГИС «Моя школа», «Сферум», учебного оборудования в учебном процессе. | | | Контроль качества реализации образовательной программы через использование цифрового контента, учебного оборудования, . | | Учителя-предметники | | 1. Посещение уроков, 2. отчет об использовании оборудования | | | 1. Отчеты педагогов – предметников.  2.анализ посещенных уроков | 01.03.-10.03 | Зам. директора по УР, рук СП | Справка, совещание при директоре |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Контроль результативности участия в федеральных проектах «Орлята России», «Я, ты, он, она-вместе целая страна», «Большая перемена» | | | Мониторинг результативности участия в проектах, качество проведения мероприятий и занятий согласно программам | | Классные руководители 1-11 классов | | 1.Собеседование с классными руководителями  2.Мониторинг результативности  3.Посещение занятий, мероприятий | | | 1.Анализ посещенных занятий, мероприятий  2.Мониторинг результативности | 8-15.04 | Заместитель директора по ВР | Справка, приказ, административное совещание |
| 24 | Контроль результативности участия и качества подготовки в мероприятиях кадетской и профильной направленности. | | | Мониторинг результативности подготовки, участия учеников кадетской и профильной направленности. | | Педагоги дополниельного образования | | 1.Совещание с педагогическим составом  2.Мониторинг результативности.  3. Посещение занятий | | |  | 15-22.04 | Руководитель СП | Справка, совещание при директоре |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Контроль реализации учебного плана школы в части выполнения программ по предметам, курсам внеурочной деятельности | | | Установления объема выполнения программ по предметам, в том числе практической части;  Соблюдение графика контрольных и лабораторных работ | | Учителя-предметники | | Проверка раб. Программ и журналов, графика к/работ | | | Рабочие программы, журналы, тетради контрольных работ | 20-31.05 | Зам. Директора по УР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| 26 | Контроль реализации учебного плана школы в части выполнения Дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по предметам. | | | Соблюдение графика, объема выполнения программ по предметам. | | Педагоги дополнительного образования | | Проверка журналов, рабочих программ. | | | Журналы, программы | 20-31.05 | Руководитель СП | Справка, административное совещание |

Ознакомлены: