

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Мгинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушениями зрения»

Принят педагогическим советом
Протокол от 30.08. 2023 № 1

Утвержден распоряжением школы-интерната
от 30.08.2023 № 31/ОД

План
внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса
ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями зрения»
на 2023-2024 учебный год

Цель: повышение профессиональной компетентности педагога и дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами Программы развития школы-интерната на 2020-2024 годы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Осуществление контроля за 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.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности и воспитанности обучающихся, уровня профессиональной компетентности педагогов;

- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные за осуществление контроля	Способы подведения итогов/результат
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование 1-12 классов.	Уточнение списков обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся.	Тематический	Документация по приему и отчислению. Списки обучающихся 1-12 классов.	Зам. директора по УР	Распоряжение о составе обучающихся
2	Распределение выпускников 10, 12 классов.	Сбор информации о месте продолжения обучения или устройства обучающихся.	Тематический	Информация классного руководителя об устройстве выпускников.	Зам. директора по ВР	Список устройства выпускников 2023 года
2. Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы						
1	Рабочие программы учителей-предметников	Готовность к организации учебного процесса	Тематический	Рабочие программы и проекты	Зам. директора по УР	Индивидуальные собеседования у директора. Утвержденные рабочие

						Программы и проекты.
2	Рабочие программы воспитательной работы	Готовность к проведению воспитательной работы в группах	Тематический	Рабочие программы и планы воспитателей	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директор по ВР. Утвержденные рабочие программы
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор, зам. директора по УР, ВР	Совещание при директоре. Распоряжение о тарификации
2	Подготовка к тарификации.	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки. Документы об образовании. Аттестационные листы.	Директор, специалист по кадрам, зам. директора по УР, ВР	Список педагогических работников
3	Изучение задач в соответствии с реализацией федерального проекта «Современная школа», новых локальных актов школы-	Изучение педагогами изменений в функциональных обязанностях	Фронтальный	Изучение локальных актов школы-интерната	Зам. директора по УР, ВР	Введение в действие локальных актов школы-интерната. Подписи работников в листах ознакомления с

	интерната нового положения об оплате труда.					локальными актами.
4	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году.	Составление списка работников на аттестацию и уточнение графика аттестации.	Тематический, персональный	Список аттестуемых работников	Зам. директора по УР, ВР	Распоряжение. График аттестации
5	Итоги работы школы- интерната и задачи на 2023- 2024 учебный год. (Педагогически й совет).	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы- интерната в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор, зам. директора по УР, ВР, руководитель УМЦ, председатели МО.	Протокол педсовета

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Деятельность школы- интерната в условиях пандемии. Санитарное состояние помещений школы- интерната. Организация доступной среды.	Выполнение санитарно- гигиенических требований к организации образовательного процесса в условиях пандемии и соблюдению техники безопасности.	Фронтальный	Работа коллектива школы-интерната по подготовке помещений к новому учебному году	Директор, зам. директора по АХЧ, УР, ВР	Режим работы в условиях пандемии. Паспорта кабинетов. Распоряжение
2	Инструктаж	Выполнение работниками	Тематический	Проведение	Зам. директора	Инструктажи по

	всех работников перед началом нового учебного года.	требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта		инструктажей	по УР, ВР, безопасности, специалист по охране труда	ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3	Актуализация паспортов ПБ объекта, антитеррористической защищенности, дорожной безопасности.	Выполнение работниками требований ПБ, антитеррористической защищенности объекта, дорожной безопасности	Тематический	Мониторинг паспортов	Зам. директора по АХЧ, безопасности	Актуализированные паспорта

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Директор, зам. директора по УР, классные руководители	Список обучающихся, не приступивших к занятиям. Организация индивидуальной работы
2	Работа с детьми, состоящими на учете и неблагополучными семьями.	Формирование банка данных обучающихся и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.	Персональный, наблюдение	Принятые обучающиеся в 2023 году, их семьи. Информация субъектов работы по профилактике правонарушений	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Совещание при зам. директора по ВР. Банк данных.

3	Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 класса к обучению в рамках реализации АООП НОО ФГОС ОВЗ».	Знакомство с первоклассниками. Выполнение требований АООП.	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Зам. директора по УР, ВР, психолог, логопед, дефектологи	Малый педсовет. Диагностические карты
---	---	--	--------------	---	--	---------------------------------------

2. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел обучающихся 1 класса и вновь принятых обучающихся.	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся.	Тематический	Личные дела обучающихся 1 класса и вновь принятых	Классные руководители	Соответствие личных дел «Положению о личных делах»
2	Алфавитная книга обучающихся.	Присвоение номеров личных дел обучающимся 1 класса и вновь принятым обучающимся.	Тематический	Алфавитная книга обучающихся	Секретарь учебной части	Актуализированная алфавитная книга обучающихся
3	Классные журналы.	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УР	Собеседование по итогам проверки

3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Состояние	Изменения в состоянии	Фронтальный	Осмотр	Врач-педиатр,	Диагностически
---	-----------	-----------------------	-------------	--------	---------------	----------------

	здоровья обучающихся.	здоровья обучающихся.		обучающихся. Медкарты и справки о состоянии здоровья.	врач-офтальмолог	е карты. Список обучающихся с указанием группы здоровья. Распоряжение.
2	Организация питания в школьной столовой.	Соблюдение СанПиН.	Тематический	Состояние документации качество организации питания.	Директор	Административное совещание.
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Тарификация педагогических работников.	Выполнение требований к организации образовательного процесса.	Фронтальный	Материалы тарификации.	Директор	Распоряжение
2	Уровень педагогической деятельности вновь принятых педагогов.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь принятых педагогов.	Тематический предупредительный	Педагогическая деятельность вновь принятых педагогов.	Зам. директора по УР, ВР	Справки о посещении уроков, занятий. Собеседования.
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение обучающихся учебниками, пособиями, школьно-письменными принадлежностями	Наличие учебников и пособий у обучающихся в соответствии с УМК школы-интерната на 2023-2024 учебный год. Выполнение требований ФОП, ФГОС ОВЗ, ФГОС и	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда). Списки обеспеченности кабинетов и	Зам. директора по УР, гл. библиограф	Административное совещание. Справка

	ями, специальным оборудованием, мебелью, тифлотехникой.	СанПиН.		обучающихся мебелью, оборудованием, тифлотехникой.		
2	Организация дежурства по школе- интернату.	Распределение дежурства по школе-интернату. Выполнение требований нормативных актов по безопасности образовательных учреждений.	Фронтальный	Графики дежурств учителей, воспитателей, помощников воспитателя, медперсонала.	Директор, зам. директора по ВР, УР	Распоряжение
3	Готовность кабинетов, мастерских, залов к учебному году.	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения.	Тематический	Смотр учебных кабинетов и помещений	Комиссия по приемке учебных кабинетов и помещений	Распоряжение об установлении доплат за заведование кабинетами
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация обучения на дому и по ИОП.	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы обучения	Зам. директора по УР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1	Выполнение требований АООП и режима обучения первоклассников.	Тематический классно- обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе.	Зам. директора по УР, ВР, психолог	Совещание при заместителе директора по УР.

	класса к обучению в школе-интернате».					
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся 4 класса на уровень основного общего образования».	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе.	Зам. директора по УР, ВР, психолог	Административное совещание.
3	Вводные контрольные работы по русскому языку, математике в 1, 5, 10, 12 классах.	Изучение результативности обучения обучающихся на начало учебного Года.	Тематический классно-обобщающий	Контрольные работы	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР
3. Контроль за школьной документацией						
1	Журналы внеурочной деятельности и коррекционно-развивающей	Выполнение требований к ведению журналов.	Тематический	Журналы	Зам. директора по УР	Собеседование

	работы.					
2	Журналы кружков и секций.	Выполнение требований к ведению журналов.	Тематический	Журналы	Зам. директора по ВР	Собеседование
3	Проверка выполнения рабочих программ/планов воспитательной работы.	Выполнение рабочих программ/планов воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.	Тематический	Рабочие программы/планы воспитательной работы воспитателей	Зам. директора по ВР	Собеседование
4	Работа школьного сайта.	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».	Тематический	Сайт школы	Директор	Административное совещание

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Организация динамических пауз, гимнастики для глаз, рекомендаций по профилактике вторичных отклонений.	Выполнение требований ФГОС ОВЗ, ФГОС и СанПиН	Тематический	Мероприятия по профилактике вторичных отклонений	Зам. директора по УР, врач-офтальмолог, врач-педиатр	Административное совещание
---	--	---	--------------	--	--	----------------------------

5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

1	Подготовка обучающихся 10, 12 классов к	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по	Тематический	Анкетирование обучающихся 10, 12 классов	Классные руководители	Предварительные списки обучающихся
---	---	--	--------------	--	-----------------------	------------------------------------

	ГИА.	выбору.				для сдачи экзаменов по выбору
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Работа МО коррекции.	Соответствие плана работы МО коррекции задачам коллектива школы-интерната на 2023-2024 учебный год.	Тематический	Анализ работы	Зам. директора по УР	Справка
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.	Подведение итогов I четверти.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Зам. директора по УР	Протокол и решение педсовета
2	Работа библиотеки школы-интерната по привитию интереса к чтению.	Анализ читательских интересов обучающихся, организация внеурочной деятельности библиотеки.	Тематический	Читательские формуляры, план работы библиотеки	Гл. библиограф	Справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися, состоящими на	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Тематический персональный	Организация работы Совета профилактики	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Административное совещание

	учете.					
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Анализ состояния преподавания русского языка, математики в 10, 12 классах.	Определение уровня готовности обучающихся к ГИА.	Тематический, классно-обобщающий	Посещение уроков, проверка письменных работ, тетрадей	Зам. директора по УР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 9 класса (русский язык, математика, физика, химия, география).	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 9 класса (русский язык, математика, физика, химия, география)	Зам. директора по УР, классные руководители	Совещание при заместителе директора по УР
2	Проверка дневников обучающихся 9 класса.	Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями (законными представителями).	Тематический	Дневники обучающихся 9 класса	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР
3	Проверка классного журнала 9 класса.	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 9 класса	Зам. директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР
4	Контроль	Соблюдение единых	Тематический	Личные дела	Социальный	Собеседование

	содержания личных дел обучающихся.	требований при оформлении личных дел обучающихся.			педагог, секретарь учебной части	с социальным педагогом
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ выполнения плана ВШК	Выполнение плана ВШК зам. директора по УР, ВР.	Тематический	Мероприятия плана ВШК	Директор	Административ ное совещание
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждени е детского травматизма в школе- интернате.	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма.	Тематический	Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями	Зам. директора по безопасности	Административ ное совещание
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся, состоящих на учете.	Работа классного руководителя с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и их родителями (законными представителями)	Фронтальный	Организация работы классных руководителей по работе с обучающимися, состоящими на внутришкольно м учете и их родителями (законными	Зам. директора по ВР	Собеседование

				представителями , классные журналы, планы работы		
2	Диагностическ ие работы в 5, 6 классах.	Работа учителей- предметников	Фронтальный	Диагностически е работы	Зам. директора по УР	Анализ выполненных работ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2-9 классов «Обеспечение дифференциров анного подхода при обучении обучающихся».	Организация работы классного руководителя и учителей с неуспевающими обучающимися.	Тематический классно- обобщающий	Организация предупредитель ного контроля неуспеваемости обучающихся	Зам. директора по УР, психолог, классный руководитель	Совещание при заместителе по УР
2	Класно- обобщающий контроль 10 класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА».	Подготовка выпускников основной школы к ГИА.	Тематический классно- обобщающий	Образовательны й процесс в 10 классе, подготовка к экзаменам	Зам. директора по УР, психолог, классный	Администрати вное совещание
3	Олимпиада по русскому языку «Медвежонок».	Работа учителей русского языка по привлечению обучающихся к участию в олимпиаде.	Тематический	Мониторинг	Зам. директора по УР, председатель МО учителей гуманитарного цикла	Информация
4	Организация	Повышение качества работы	Фронтальный	План	Зам. директора	Административ

	внеурочной, включая коррекционно-развивающую, деятельность.	педагогов-дефектологов.		внеурочной и коррекционно-развивающей работы	по УР, ВР, руководитель УМЦ	ное совещание
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости обучающихся. Работа классного руководителя и воспитателя по предупреждению пропусков уроков обучающимися».	Предупреждение неуспеваемости. Работа классного руководителя и воспитателя по предупреждению пропусков уроков обучающимися.	Фронтальный	Классные журналы	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание. Распоряжение
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 2 класса.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 2 класса	Зам. директора по УР	Собеседование
3	Проверка дневников	Выполнение требований к ведению дневников. Связь	Тематический	Дневники обучающихся 2	Зам. директора по УР	Собеседование

	обучающихся 2 класса.	с родителями.		класса		
4	Проверка классного журнала 2 класса.	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 2 класса	Зам. директора по УР	Собеседование
5	Выполнение АООП ООО за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации АООП и рабочих программ.	Тематический	АООП и рабочие программы по учебным предметам и курсам	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
1	Соблюдение предписаний по итогам диспансеризации и обучающихся в 2023 году.	Проверка выполнения предписаний.	Тематический	Медицинские карты обучающихся	Директор, социальный педагог	Административное совещание. Распоряжение
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ в 10, 12 классах по русскому языку и математике.	Подготовка к ГИА	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 10, 12 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УР	Собеседование по результатам работ

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Исполнение должностных обязанностей воспитателями в выходные дни.	Организация досуга и занятости обучающихся в выходные дни	Персональный	Мониторинг планов работы выходного дня	Директор	Административное совещание. Распоряжение
2	Исполнение должностных обязанностей руководителям и кружков и секций.	Организация досуга и занятости обучающихся, в том числе состоящих на внутришкольном учете, во внеурочное время и выходные дни. Организация работы с одаренными детьми	Персональный	Журналы кружков и секций	Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог	Административное совещание. Распоряжение
3	Выполнение требований к организации самоподготовки	Повышение качества работы воспитателей по организации самоподготовки	Тематический	Занятия по самоподготовке	Директор, педагоги-психологи	Административное совещание
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию обучающихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Врач-педиатр	Административное совещание

	гриппа, ОРВИ.					
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодия).	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Директор, зам. директора по УР	Решение педсовета
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).	Включенность обучающихся во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей, учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 12 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к ГИА	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 12 классе	Зам. директора по УР, классный руководитель	Справка

	выпускников школы-интерната при подготовке к ГИА».					
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение АООП ФГОС СОО за 1-е полугодие.	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования АООП	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных работ	Зам. директора по УР, председатели МО	Собеседование
2	Оформление классных журналов.	Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах. Объективность выставления оценок за II четверть (I полугодие).	Тематический	Классные журналы	Руководитель УМЦ	Собеседование
3	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 8-9 класса.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 8-9 классов	Зам. директора по УР	Собеседование
4	Проверка журналов по ТБ, ПБ	Выполнение требований к ведению журналов.	Тематический	Журналы по ТБ, ПБ	Директор	Административное совещание
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
1	Обеспечение обучающихся горячим	Соблюдение требований к организации питания в школе-интернате. Качество	Тематический	Документация по питанию. Анкетирование	Директор, зам. директора по АХЧ	Административное совещание

	питанием.	питания.				
2	Анализ заболеваемости обучающихся в I полугодии.	Анализ заболеваемости обучающихся	Тематический	Мониторинг	Врач-педиатр	Административное совещание. Информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка обучающихся 12 класса к ГИА.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Тематический	Образовательный процесс в 12 классе, подготовка к ГИА.	Зам. директора по УР, классный руководитель	Административное совещание
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Эффективность методической работы педагогов.	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии.	Тематический	Протоколы заседаний МО. Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Зам. директора по УР, ВР	Распоряжение
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Организация работы по ТБ обучающихся.	Выполнение требований ТБ. Проведение инструктажей обучающихся по ТБ.	Тематический	Журналы инструктажей	Зам. директора по безопасности	Административное совещание
ФЕВРАЛЬ						

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование УУД и организация работы по ликвидации пробелов».	Работа учителей над формированием УУД обучающихся 4 класса и организация работы по ликвидации пробелов в знаниях.	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка документации 4 класса	Зам. директора по УР, руководитель УМЦ	Совещание при зам. директора по УР
2. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка делопроизводства и организации архивной работы.	Выполнение требований к делопроизводству и ведению школьного архива	Тематический	Номенклатура дел, архив	Директор	Распоряжение
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 4 класса.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 4 класса	Зам. директора по УР	Собеседование
3	Проверка дневников обучающихся 4 класса.	Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями (законными представителями).	Тематический	Дневники обучающихся 4 класса	Руководитель УМЦ	Собеседование

4	Проверка классного журнала 4 класса.	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и пропусков занятий.	Тематический	Классный журнал 4 класса	Руководитель МО учителей начальных классов	Собеседование
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
1	Соблюдение тифлопедагогических требований педагогами 5-9 классов.	Соблюдение требований к организации рабочего места обучающегося, рекомендаций врача-офтальмолога, требований ФГОС и СанПиН.	Тематический	Мониторинг исполнения нормативных актов и рекомендаций	Директор, врач-офтальмолог	Административное совещание
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Организация работы классных руководителей и воспитателей 10, 12 классов с родителями (законными представителями) по вопросам подготовки обучающихся к ГИА.	Информированность родителей (законных представителей) о проведении ГИА и своих задачах по оказанию помощи.	Тематический	Материалы родительских собраний, материалов школьного сайта, рекомендации	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Анализ выполнения решений педагогических советов.	Анализ выполнения решений педагогических советов.	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор	Решение педсовета
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние кабинетов, спален, туалетов, душевых.	Выполнение требований СанПиН.	Тематический	Состояние помещений школы-интерната	Зам. директора по АХЧ	Административное совещание, справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс.	Информирование родителей (законных представителей), социальных партнеров.	Тематический	Сайт школы-интерната, электронные ресурсы, информационные письма	Зам. директора по УР	Административное совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у обучающихся	Работа педагогического коллектива над формированием у обучающихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии, раскрытием	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование	Педагог-психолог	Административное совещание

	потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие его творческого потенциала».	его творческого потенциала».				
2	Работа по организации профильного обучения и профориентации обучающихся в 9-12 классах.	Выполнение рабочих программ курсов по выбору, планов профильного обучения	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, психологов	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов.	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Административное совещание
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 10, 12 классах по русскому языку, математике.	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов.	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 10, 12 классах	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР
2	ГИА: экзамены по выбору	Уточнение списков обучающихся 10, 12 классов для сдачи	Тематический	Заявления обучающихся	Зам. директора по УР	Списки обучающихся

		экзаменов по выбору				
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Анализ работы классных руководителей, воспитателей по профилактике правонарушений обучающихся.	Тематический	Данные мониторинга правонарушений обучающихся	Зам. директора по ВР	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в мастерских, кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинете информатики.	Тематический	Образовательный процесс в мастерских, кабинетах информатики, технологии и спортзале	Зам. директора по УР, безопасности	Распоряжение
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УР, ВР	Решение педсовета

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-9 классах.	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. Журналы	Зам. директора по УР	Совещание при зам. по УР
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 10, 12 классах по русскому языку, математике.	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов.	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 10, 12 классах	Руководитель УМЦ	Административное совещание
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, медицинских кабинетах и складских помещениях.	Выполнение санитарно-гигиенических норм.	Тематический	Помещения школы-интерната: пищеблок, медицинские кабинеты, складские помещения	Заместитель директора по АХЧ	Административное совещание
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобщего						
1	Педагогический	Освоение обучающимися	Фронтальный	Классные	Директор, зам.	Решение

	совет «О переводе обучающихся 1, 2-9, 11 классов в следующий класс».	АООП. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.		журналы, данные об аттестации обучающихся за учебный год	директора по УР	педсовета. Распоряжение
2	Создание банка данных по летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся из неблагополучных семей.	Создание банка данных по летней занятости обучающихся.	Тематический, персональный	Создание банка данных по летней занятости обучающихся	Зам. директора по ВР	Банк данных по летней занятости обучающихся. Распоряжение
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-9, 11 классах.	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной	Зам. директора по УР	Административное совещание

				аттестации обучающихся.		
3. Контроль за школьной документацией						
1	Классные журналы.	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Директор, зам. директора по УР	Протокол педсовета Собеседовани е
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 10, 12 классов».	Освоение обучающимися АООП	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за учебный год	Зам. директора по УР	Решение педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Результативность участия педагогических работников и обучающихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия и учебного года).	Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия и учебного года).	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся в конкурсах различного уровня	Зам. директора по ВР, УР	Информация
2	Самообразование	Анализ реализации	Фронтальный	Отчеты педагогов	Зам. директора	Решение

	учителей и воспитателей.	педагогами идей и тем по самообразованию в практике своей работы.	персональный		по УР, ВР	методического совета
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися.	Выполнение требований пожарной безопасности, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы-интерната в 2022-2023 учебном году.	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Директор	Административное совещание

ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме обучающихся.	Ознакомление родителей (законных представителей), социальных партнеров с правилами приема детей в школу-интернат, количеством вакантных мест	Тематический	Материалы сайта, школьных стендов, информационных писем, электронных ресурсов	Директор, зам. директора по ВР	Собеседование

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Классные журналы	Директор, зам. директора по УР	Административное совещание
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам.	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации. Классные журналы	Зам. директора по УР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела обучающихся.	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	Секретарь учебной части	Собеседование с классными руководителями
2	Журналы кружков и секций.	Выполнение рабочих программ педагогами	Тематический персональный	Журналы кружков и секций	Зам. директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы.	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УР	Собеседование, прием журнала
4	Журналы обучения на дому.	Выполнение рабочих программ обучения на дому	Тематический персональный	Журналы	Зам. директора по УР	Собеседование, прием журнала

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году.	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг. Материалы в План работы школы-интерната на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по ВР	Аналитическая записка
2	Организация оздоровительного отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Организация оздоровительного отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Тематический	Отчеты воспитателей. Итоги опроса детей.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Информация о летней отдыхе детей
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение ГИА.	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению ГИА.	Тематический	Проведение экзаменов. Результаты экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы-интерната.	Зам. директора по УР	Отчет
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы-интерната в 2023-2024 учебном году и	Подготовка анализа работы школы-интерната и плана работы на 2024-2025	Фронтальный	Анализ работы школы-интерната и	Администрация	Публичный доклад о работе школы-интерната в 2023-2024

	плана работы на 2024-2025 учебный год.	учебный год		план работы на 2024-2025 учебный год		учебном году. План работы на 2024-2025 учебный год
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы-интерната к новому учебному году.	Составление плана мероприятий по подготовке школы-интерната к приемке и к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы-интерната к приемке и к новому учебному году	Директор, заместитель директора по АХЧ	План мероприятий по подготовке школы-интерната к новому учебному году

Постоянные мероприятия по контролю:

1. Заполнение сайта: обновление не реже 1 раза в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-12 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-10 классы, ноябрь, январь, март – 1-4 классы, май – 1-12 классы.
3. Посещение уроков и занятий: 1 раз в неделю – директор школы-интерната;
2 раза в неделю – заместители директора по УР, ВР.
1 раз в неделю – педагог-психолог.
1 раз в неделю – взаимопосещение. Всего посещение в неделю – не менее 7 уроков и занятий.