УТВЕРЖДАЮ

руководитель

КГУ «Школа-гимназия №4

имениЛ.Н.Толстого» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Макарова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Мектепішілік бақылау жоспары**

**2023-2024 оқу жылына арналған**

**План внутришкольного контроля**

**на 2023-2024 учебный год**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348 «Об утверждении государственных общеобязательных страндартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» | Составление и утверждение учебного плана в соответсивии с ГОСО | ГОСО | Предварительный | Изучение документов: типовые учебные планы,  соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам и ГОСО, расписание занятий | 4 неделя | заместители директора по УР | Педсовет | Составить и утвердить учебные планы в соответствии с нормативными требованиями, протокол | 1 неделя сентября |
| 2 | Выполнение требований приказаМинистра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» | Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану | РУП | Тематический | Изучение НПБ | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Педсовет | РУП, протокол | 1 неделя сентября |
| 3 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | Проверка и утверждение планов воспитательной работы, кружков, спортивных секций.  Контроль соответствия планов ВР классных руководителей общешкольным требованиям и нормам | Планы ВР классных руководителей, кружков, секций | Предупредительный  Персональный | Изучение и анализ | 4 неделя | Заместители директора по ВР | Заседание МО классных руководителей | Утвердить на новый учебный год планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций | 1 -4 неделя сентября |
| 4 | Инструктаж всех работников школы перед началом учебного года | Выполнение работниками ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | Педагоги, работники школы | Тематический  Персональный | Изучение документации | 4 неделя | директор школы  Заместитель директора по АХЧ | Правовой всеобуч | Журнал инструктажа | 1 неделя сентября |
| 5 | Инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Приказ МОН РК от 30 марта 2022 года № 117. «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении» | Обеспечить наличие в школе необходимой документации по ЧС. | Охранный объект школы | Тематический | Изучение | 1 неделя | Зам дир по УР, АХЧ | Совещание при директоре | Протокол | Постоянно |
| 6 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Оказание государственных услуг | Постоянно | Администрация | Отчет в ОО | Информация | Конец каждого месяца |
| 7 | «Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях» (приказ МОН РК от 10 июня 2021 года № 286) | Обеспеченность школьников учебниками | Школьная библиотека | Предупредительный | Изучение документации | 3-4 недели | Библиотекари | Административное совещание | Обеспечить всех обучающихся учебниками | 1 неделя сентября |
| 8 | Анализ работы школы за год, распределение  учебной нагрузки,  планов, положений в  УВП, деление классов на  группы. | Анализ работы  школы за год,  утверждение  годового плана,  распределение  нагрузки | Годовой  план  работы | Текущий | Анализ | 2 неделя | Администрация | Педсовет | Протокол | По мере необходимости |
| 9 | Внесение изменений в базу НОБД: контингент учащихся, педагогические кадры | Обеспечить достоверность информации о работе школы | НОБД | Предупредительный | Статистическая отчётность | 4 неделя августа | заместитель директора по ВР | Административное совещание | Своевременно внести в НОБД достоверную информацию (еженедельно) | 2 неделя сентября |
| **II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Особенности организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году | Анализ работы, перспективы развития | План работы | Тематический | Анализ | 4 неделя | Директор | Педсовет | Протокол |  |
| 2 | Результаты  комплектования  0-х,1, 5 и 10-х  классов | Анализ работы классных  руководителей по охвату  учебой всех учащихся  зоны; проверка качества  формирования  профильных классов | Комплектование и  адаптация  0, 1, 5 и 10-х  классов | Фронтальный | Изучение | 4 неделя | Зам. дир по УР | Совещание | Приказ |  |
| 3 | Составление и коррекция расписания уроков, курсов по выбору, факультативов, кружков. | Рациональное планирование учебной нагрузки учителей и учащихся | Образовательный процесс, расписание занятий | Предупредительный | Изучение учебной нагрузки педагогов и нормативных документов | 3-4 недели | заместители директора | Административное совещание | Обеспечить своевременное составление расписания занятий | 1 неделя сентября |
| 4 | Организация индивидуального обучения учащихся на дому. | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся на дому. | Обучающиеся, педагоги | Предупредительный  Индивидуальный | Изучение документов для организации индивидуального обучения учащихся на дому | 4 неделя | заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Организовать совершенно индивидуальное обучение на дому учащихся | 1-2 недели сентября |
| **V.КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Изучение особенностей процесса адаптации молодых педагогов. | Адаптация педагогов | Тематический | Анализ | 4 неделя | Администрация | Совещание с молодыми специалистами | Составление плана наставничества | Ежемесячно |
| 2 | Подготовка к аттестации педагогов. | Анализ уровня преподавания аттестуемых педагогов | Аттестуемые учителя | Персональный | Изучение | 3 неделя | Зам дир по НМР | Совещание с аттестуемыми учителями | База данных | Октябрь  Март |
| 3 | Контроль кадрового обеспечения учебного процесса и объёма учебной нагрузки педагогов, составления тарификации | Выполнение требований к рациональному распределению учебной нагрузки и использованию кадрового потенциала | Учебная нагрузка педагогических работников | Предупредительный | Изучение и анализ | 4 неделя | Администрация | Педсовет | Обеспечить рациональное распределение учебной нагрузки педагогов | 1 неделя сентября |
| 4 | Анализ аттестации педагогов за 2022 – 2023 учебный год и процедура аттестации педагогов в 2023 – 2024 учебном году | Анализ готовности педагогов к повышению квалификационных категорий, допущенные ошибки при формировании портфолио | Аттестуемые учителя | Предупредительный | Изучение и анализ | 4 неделя | Зам дир по НМР | МС | Обеспечение качественной подготовки к процедуре аттестации педагогов | 1 неделя сентября |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ правонарушений за летний период | Анализ состояния работы и её результативности | Учащиеся школы | Персональный | Собеседование сбор информации | 4 неделя | Соцпедагог | Совещание при директоре | Протокол | Октябрь |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление данных в  системеКунделик,  НОБД | Проследить  своевременность и  качество заполнения | База НОБД | Предметный | Анализ | 1 неделя | Зам. дир. по ИВТ | Административное совещание | Приказ | Ежемесячный |
| 2 | Социальный паспорт школы | Социальное изучение контингента учащихся школы | Контингент школы | Обзорный | Изучение документации | 2 неделя | Соцпедагог | НОБД | Паспорт | Постянное обновление |
| 3 | Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы | Повышение профессионального уровня | Приказ МОН РК № 472 от 16.09.2021 | Тематический | Изучение | 4 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Пакет документов |  |
| 4 | «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года № 26) | Контроль соблюдения требований к обязательной школьной форме | Учащиеся школы | Обзорный | Наблюдение | 3 неделя | Заместители директора по ВР | Совещание классных руководителей | Обеспечить выполнение требований к школьной форме | 1 неделя октября |
| 5 | «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125) | Составление графика проведения СОР и СОЧ | Учебный процесс | Обзорный | Сбор информации | 2неделя | Заместители директора по УР | Совещание при директоре | Проведение СОР и СОЧ в соответствии с графиком | 2 полугодие |
| 6 | Контроль за посещаемостью занятий учащимися | Мониторинг | Посещаемость | Обзорный | Наблюдение | В течение месяца | Соцпедагог |  | Ежедневный отчет в ОО | Ежедневно |
| 7 | Проверка заполнения эл.журналов. | Качественное заполнение журнала | Электронные журналы | Предметный | Наблюдение | 3 неделя | Зам дир по УР | Совещание | Справка | Октябрь |
| 9 | Проверка КТП и  воспитательных планов  классных  руководителей | Проверка  соответствия  требованиям | КТП,  Планы  воспитательно  й работы | Тематический | Анализ | 4 неделя | Зам дир по НМР, ВР | МО кл рук | Справка | Январь |
| 10 | Контроль трудоустройства выпускников 9, 11-х классов | Контроль продолжения обучения выпускников 9-х классов | Справки - подтверждения | Изучение | Персональный | 1 неделя | Зам дир по УР |  | Пакет документов | Январь |
| 11 | Ведение документов по аттестации педагогических работников | Выполнение требований | Формирование пакета документов | Сбор документов | Персональный | 4 неделя | Зам дир по УР | Методсовет | Общая база | Январь |
| 12 | Контроль всеобуча.  Акция «Дорога в школу». | Реализация плана по  организации всеобуча | Учащиеся 1-11  Классов | Персональный | Изучение | 4 неделя | Соцпедагог | Попсовет | Справка | По мере необходимости |
| **II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Адаптация первоклассников. | Диагностика состояния адаптации учащихся 1 класса; выявление уровня  школьной готовности первоклассников; знакомство с новым классным коллективом | Обучающиеся 1 кл | Тематический | Анализ | В течение месяца | Администрация | Административная планерка | Рекомендации учителям | Октябрь |
| 2 | Уровень понимания текстов во 2-4 классах | Определение уровня навыков чтения и понимания текстов | Навыки чтения учеников 2-4 классов | Фронтальный | Комплексно-обобщающий/ беседа, интервьюирование, оперативный анализ | 4 неделя | Зам директора по УР | МО | Мониторинг | Декабрь |
| 4 | Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся на занятиях «Развитие речи» в классах предшкольной подготовки | Определение уровня развития функциональной грамотности обучающихся | Уровень функциональ  ной грамотности | Тематический | Классно – обобщающий | 3 неделя | Зам дир по УР | МО | Информационная таблица | Декабрь |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Входные нулевые контрольные срезы по основам наук во 2 – 10 классах. | Выявления уровня обученности уч-с на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы во 2-11 классах | Предметно-обобщающий | Изучение | 3-4 неделя | Зам.дир УР | Совещание при директоре | Справка | Апрель |
| 2 | Выявление уч-ся ООП, инклюзивное образование. | Контроль организации инклюзивного обучения в школе. | Обучающиеся ООП | Административный  Обзорный | Учет и мониторинг детей с ООП | 2 неделя | Зам директора по УР | Совещание | Списки | 4 неделя сентября |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся к областной НПК «ЗЕРДЕ» | Итоги участия 22-23 уч.год | Подготовка | Тематический | Изучение документов | 2 неделя | Зам дир по УВР | Консультирование | Списки | Постоянно |
| **V.КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за планированием работы методических объединений | Соответствие планов МО методической теме школы в рамках ОСО | Планы МО | Тематический | Изучение | 1 неделя | Зам. дир. НМР | МС | Протокол МС | Ноябрь |
| 2 | Повышение квалификации педагогов | Контроль за своевременным прохождением курсов повышения квалификации, повышение методического уровня педагогов | Перспективный план ПК | Текущий | Анализ | 1 неделя | Зам дир по НМ | Методсовет | Перспективный план ПК | Постоянно |
| 3 | Посещение уроков вновь прибывших и молодых учителей | Оценить уровень профессиональной компетентности вновь прибывших и молодых учителей. Оказание методической помощи | Учебный процесс | Персональный | Наблюдение уроков, проверка КСП | В течение месяца | Администрация | МО | Рекомендации | Постоянно |
| 4 | Участие учителей в профессиональных конкурсах | Повышение профессионального мастерства | Мониторинг участия | Персональный | Собеседование | В течение месяца | Зам дир по НМР | МО | Заявки | Постоянно |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях  дополнительного образования | Составление  мониторинга по  охвату  обучающихся  внеурочной  деятельностью. | Воспитательный процесс | Тематический | Сбор  информации,  анкетировани  е детей. | 2 неделя | Зам.  директора  по ВР | Производственное совещание | Справка | В течение года |
| 2 | Анализ проверки внешнего вида школьников | Выполнение требований к школьной форме | Учащиеся | Обзорный | Наблюдение | 3,4 неделя | Зам по ВР | Рабочее совещание | Справка | Октябрь |
| 3 | Организация работы по проекту «Читающая школа», Национального культурно-просветительского проекта «Төрттоқсан – төртөнер», Дебаты, Школьный Парламент | Определение качества | Работа руководителей кружков,библитотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов | Тематический | Проверка документации. | 3 неделя | Библиотекарь  Зам дир по ВР  Вожатая | Собеседования | Планирование | Ноябрь |
| 4 | Контроль проведения республиканской акции "Безопасная школа" | Профилактика дорожно-транспортных происшествий | Учителя и учащиеся | Тематический | Посещение мероприятий | 3-4 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при завуче | Информация | Постоянно |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов | Тематический | Персональный / изучение документов | 4 неделя | Зам дир по НМР | Заседание НМС | Протокол | Март |
| 2 | SWOT анализ по ВР за 1 четверть | Внедрение Единой воспитательной программы | План ВР | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам директора по ВР | Правовой всеобуч | Анализ | Январь |
| 3 | Проверка тетрадей по предметам биологии, химии, географии 7-8 классов | Состояние ведения тетрадей | Тетради | Тематический | Изучение | 3 неделя | Зам. Дир. УР | МО | Справка | Февраль |
| 4 | Контроль проведения занятий обучения на дому | Выполнение требований | Планы, рабочие тетради, журнал | Обобщающий | Анализ | 2 неделя | Зам дир по УР | Административное совещание | Справка | Декабрь |
| 5 | Организация  работы комиссии по  мониторингу за качеством  питания. | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  столовая | Тематический | Наблюдение | 3  неделя | Соцпедагог  Бракеражная комиссия | Попечительский совет | Акт проверки, справка | Ноябрь |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация вопросов преемственности: адаптация учащихся5-х классов | Изучение, анализ и оценка эффективности деятельности учителей 5-х классов по соблюдению преемственности в обучении и воспитании учащихся | Учащиеся 5 классов, учителя, работающие в 5-х классах | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение уроков, аблюдена, беседы, анкетирование | 2 неделя | Школьный психолог | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя октября |
| 2 | Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, СОР и СОЧ, прохождение программы) | Выполнение ГОСО | 2-11 классы | Обзорный | Анализ | 4 неделя | Зам дир по УР | Методсовет | Протокол | Декабрь |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО | Уровень организации по подготовке профильных классов к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО | Учителя предметники, | Тематический | Индивид. беседы, провед-е анализа документов | 4 неделя | Зам дир по УР | Совещание производственное | Справка | Каждую четверть |
| 2 | Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (из опыта работы ) | Восполнение пробелов в знаниях | Учебный процесс | Тематический | Анализ | В течение месяца | Администрация | Методсовет | Справка | Декабрь |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение олимпиад | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся | Учителя предметники | Тематический | Исследование | 4 неделя | Зам.директора по УВР | Производственное совещание | Списки | Январь |
| 3 | Контроль подготовки к исследованию PISA и проведения пробного тестирования. | Формирование функциональной грамотности обучающихся | 15-летние подростки | Фронтальный  Персональный | Наблюдение, анализ | 2 неделя октября | заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Обеспечить условия для подготовки исследованию PISAобучающихся | 3 неделя |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение образовательной деятельности аттестуемых педагогов | Соответствие уровня проф подготовки  аттестуемых учителей, заявленной квалификационно й категории | Аспекты деятельности аттестуемого педагога | Персональный | Анализ уроков, Портфолио | 2 неделя | Зам.директора по НМР | Методсовет | Информация | Март |
| 2 | Посещение уроков в 5-х классах | Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений | учителя-предметники | Фронтальный  Персональный | Посещение уроков с последующим анализом | 1-2 неделя | Администрация | Справка на совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа кружков и секций | Посещение занячтий | Педагоги | Тематический | Изучение документации | 2-3 неделя | Зам дир по ВР | Совещание при директоре | Протокол | Январь |
| 2 | Посещение классных часов в 5-х классах | Изучение уровня работы с пятиклассниками | Классные руководители 5-х классов | Фронтальный  Персональный | Посещение классных часов с последующим анализом | 1-2 неделя | Заместители директора по ВР | Справка на совещание при директоре | Справка | 4 неделя |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Кунделик». Выполнение требований к ведению электронных журналов | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. Соответствие заполнения журналов инструкции | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | Фронтальный | Проверка журнала | 1 неделя | Зам дир по УР | Совещание производственное | Справка | Январь |
| 2 | КОК 5-х классов | Изучение, анализ и оценка форм и методов развития познавательного интереса и повышения уч. мотивации учащихся | Учебный процесс в 5-х классах | КОК | Изучение, наблюдение | 3 неделя | Администрация | Сов. при дир. | Справка | Декабрь |
| 3 | Проверка документации педагогов, работающих с детьми ООП | Качество оказываемых услуг | План  Журнал  Тетради | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол | Январь |
| 4 | Проверка электронного журнала, личных дел обучающихся | Выполнение единых требования | Тетради  Журнал  Личные дела | Предметный | Изучение | 1 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | Февраль |
| 5 | Организация  работы комиссии по  мониторингу за качеством  питания. | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  Столовая,  Работники  столовой | Тематический | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню,  маркировки  посуды, снятие проб | 4 неделя | Соц.педагог  Попечительский совет | Совещание | Акт проверки,  справка | Декабрь |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О порядке и организации проведения инструктажей с обучающимися при проведении занятий по химии, физике, биологии, ИВТ, технологии (уроки труда) и физической культуре. | Анализ итогов учебной деятельности | Журналы | Предметный | Анализ | 1 неделя | Зам. дир. УР, АХЧ | Производственное совещание | Справка | Январь |
| 2 | Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти | Уровень качества знаний | Успеваемость школьников | Предметный | Анализ качества знаний | 1 неделя | Зам дир по УР | Педсовет | Протокол | Декабрь |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О работе с детьми с низким уровнем учебной мотивации | Поднять качество знаний учащихся, которые имеют пробелы в знаниях | 6-7 классы | Фронтальный | Изучение | 3 неделя | Рук МО  Администрация | Производственное совещание | Справка | Декабрь |
| 3 | Анализ мониторинга уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся 4, 9-ых классов | Уровень понимания текстов | Ученики 4, 9 классов | Фронтальный | Анализ | 4 неделя | Рук МО  Зам дир по УР | Совещание при директоре | Справка  Протокол | Апрель |
| 4 | Мониторинг техники чтения учащихся 2-4-х классов | Уровень осмысления прочитанного | Ученики 2-4 классов | Фронтальный | Анализ | 3 неделя | Рук МО | Совещание при директоре | Справка | Май |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об итогах участия школьников в олимпиадах | Анализ результатов школьного тура олимпиады | Учащиеся 5 – 11 классов | Тематический | Анализ | 3 неделя | Зам. дир. УР | Совещание | Справка | Постоянно |
| 2 | О результатах тестирования в 4, 9-х классах в рамках подготовки к МОДО | Анализ ЗУН учащихся  4, 9-х классов | Учащиеся | Персональный | Анализ | 4 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол  Справка | Март |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Особенности организации и приоритетные направления деятельности по повышению качества функциональной грамотности на уровне школы | Повышение качества знаний | Учебный процесс | Обзорный | Анализ | 3,4 неделя | Администрация | Методический семинар | Протокол | Постоянно |
| 2 | Работа по самообразованию молодых учителей | Изучить работу молодых педагогов по самообразованию с оказанием методической помощи | Качество работы молодых педагогов | Персональный | Изучение | 2 неделя | Зам дир по НМР  Рук МО |  | Справка | Постоянно |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка внешнего вида | Воспитание эстетического вкуса | Учащиеся | Тематический | Наблюдение | 2 неделя | Зам. дир. по ВР | Мониторинг | Публикация  в соц. сетях | Постоянно |
| 2 | Организация воспитательной работы на осенних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | Тематический | Анализ работы кл.рук-лей | 1 неделя | Зам дир по ВР | МО кл рук | План | Январь |
| 3 | Система учёта посещаемости | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования способствующей полной | 1-11 класс | Персональный | Анализ данных | 4 неделя | Соцпедагог  Зам дир по ВР | Мониторинг | Отчет в ОО | Ежедневно |
| 4 | Профилактика религиозного экстремизма, терроризма | Проверка системы работы | Ученики 1-11 класс | Тематический | Изучение | 1,2 неделя | Зам дир по ВР | Совещание при директоре | Информация |  |
| 5 | Организация воспитательной работы в 2023-2024 году  на основе «Единой программы воспитания» | Изучить систему работы | Педколлектив | Тематический | Отчет | 1 неделя | Зам дир по ВР | Педсовет | Протокол |  |
| 6 | Контроль за состоянием работы кружков, секций дополнительного образования | Наполняемость, регулярность проведения занятий ДО | Система работы ДО | Тематический | Посещение занятий, проверка журналов | 4 неделя | Зам дир по ВР | Совещание | Справка | Март |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Приказ МОН РК от 21 января 2016 года № 52 «Об утверждении критериев оценки знаний обучающихся» | Объективность системы критериального оценивания | Педколлектив | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам дир по ВР | Правовой всеобуч | Протокол |  |
| 2 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | Контроль составления КСП в соответствии с требованиями | КСП учителей | Административный  Персональный | Изучение, анализ | 1 неделя | Заместители директора по УР | Совещание | Справка | Январь |
| 3 | Законодательство Республики Казахстан о статусе педагога;  «О некоторых вопросах педагогической этики» № 190 от 11 мая 2020 г. | Повышение роли педагога | Педколлектив | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам дир по ВР | Правовой всеобуч | Протокол | Постоянно |
| 4 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 2-4 кл. | Тетради уч-ся 2-4 кл. | Комплексно-обобщающий | Анализ тетрадей | 2 неделя | Рук МО  Зам дир по УР  Администрация | Совещание при директоре | Справка  Протокол | Март |
| 5 | Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями | Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность, соответствие календарному плану, соответствие требованиям. | КСП  Учителя | Предупредительный  Персональный | Изучение документации | 2 неделя | Заместители директора по УР | Совещание при завуче | Справка | 3 неделя |
| 6 | Проверка документации классов предшкольной подготовки | Выполнение ГОСО дошкольного воспитания | Индивидуальные карты ребенка, циклограмма на недлелю, перспективный план на год, выполнение вариативного компонента | Обобщающий | Изучение | 1 неделя | Зам директора по УР | Совещание при директоре | Справка  Протокол | Март |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О состоянии преподавания предметов в начальной школе. | Выполнение ГОСО по предметам нач.кл.  -качество проведения уроков | 2-4 классы | Предметный | Обобщение | 3,4 неделя | Администрация  Кл. рук.  Предметники | СД | Справка | Апрель |
| 2 | О системе работы в классах предшкольной подготовки. | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся | Педагоги | Персональный | Анализ | 2 неделя | Администрация | СД | Протокол  Справка | Апрель |
| 3 | О состоянии преподавания казахского и английского языков в 3 – 4 классах. | Выполнение ГОСО по предметам нач.кл.  -качество проведения уроков | Учителя | Предметно-обобщающий | Посещение уроков в 3-4 классах.  Проверка знаний уч-ся | 3-4 неделя | Администрация | СД | Протокол  Справка | Апрель |
| 4 | Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Оценка уровня подготовки к МОДО учащихся по итогам пробного тестирования | Анализ результат ов пробного тестирования в 4,9- х классах | Контрольно – оценочный | Наблюдение, анализ, изучение документации | 4 неделя | Предметники | Рабочее совещание | Справка | Апрель |
| 5 | Состояние преподавания казахского языка в 6-8 классах | Определение эффективности обучения и преподавания | Уроки казахского языка в 6-8 классах | Тематический | Предметно – обобщающий | 2-3 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол  Справка | Февраль |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О результатах проверки техники чтения в 2 – 4 классах | Читательская грамотность | Ученики 2 – 4 классов | Тематический | Изучение | 2 неделя | Рук МО | МО | Справка | Апрель |
| 2 | О результатах работы по формированию каллиграфии в начальной школе | Система работы по чистописанию | Ученики 2 – 4 классов | Тематический | Изучение | 2 неделя | Рук МО | МО | Справка | Апрель |
| 3 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся 10-х классов на уроках математики, русского, английского языка, физики, химии, биологии, казахского языка, истории. | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Обзорный | наблюдение, беседа | 2,3 неделя | заместители директора по УВР | Совещание | Справка | 4 неделя |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение городских олимпиад по предметам | Мониторинг | Обучающиеся | Индивидуальный | Обобщение | 4 неделя | Зам дир по ВР | Совещание | Мониторинг | Январь |
| 2 | Контроль организации учебно-исследовательской деятельности на уроках в 10-х классах | Определение уровня и качества организации учебно-исследовательской деятельности на уроках | Учебный процесс в 10-х классах | Тематический | Посещение уроков | 2-3 неделя | заместители директора по ВР | Совещание | Справка | 4 неделя |
| 3 | Мониторинг успешности учеников из базы данных талантливых и мотивирован  ных детей | Определение успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей, диагностика личной эффективности | База талантливых и мотивированных детей | Фронта  льный | Мониторинг, анализ заполнениия карт наблюдения за прогрессом учеников | 4 неделя | Педагоги-психологи | Совещание | Мониторинг успешности, анализ | Май |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых педагогов. Портфолио. | Анализ уровня аттестуемых учителей | Документация педагогов | Персональный | Обобщение | 4 неделя | Зам. дир. УР | Экспертный совет | Протокол | Апрель |
| 2 | Обобщение опыта работы педагогов по повышению качества знаний | Система работы педагогов |  | Персональный | Изучение и обобщение | В течение месяца | Администрация | МС | Протокол  Справка | Март |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка внешнего вида учащихся | Выполнение единых требований | Учащиеся | Фронтальный | Наблюдение | В течение месяца | Зам. дир. ВР | Совещание | Справка | Постоянно |
| 2 | О деятельности ДЮО «Жас улан», «Жаскыранз». | Повышение социального статуса ученика – лидера | Классные шаныраки | Тематический | Наблюдение | 3 неделя | Зам. дир. ВР  Рук. МО | Совещание при директоре | Справка  Протокол | Май |
| 3 | О работе школьного самоуправления и дебатного движения. | Повышение правовой культуры | Мониторинг участия | Фронтальный | Изучение | В течение месяца | Старшая вожатая | Школьный парламент (заседание) | Справка | По мере необходимости |
| 4 | Работа спортивных секций | Изучение работы спортивных секций | Спортивные секции | Обобщающий | Изучение | В течение месяца | Зам дир по ВР | МО | Справка |  |
| 5 | О работе школьной библиотеки по проекту «Читающая школа». | Повышение грамотности и культуры чтения | Ученики, родители, педагоги | Тематический | Посещение  мероприятий,  классных  часов. | В течение месяца | Библиотекарь  Педколлектив | Совещание | Справка | Май |
| 6 | Диагностика уч-ся 1-4 классов на школьную тревожность | Определение степени школьной тревожности уч-ся 1-4 кл | Психологическое состояние уч-ся 1-4 кл | Комплексно-обобщающий | Анкетирование | В течение месяца | Психологи | МО кл рук. | Протокол  Справка | По мере необходимости |
| 7 | Анализ посещенных уроков за 1-е полугодие 2023-2024 учебного года | Повышение профессионального мастерства | Педагоги | Обобщающий | Посещение | 4 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | Май |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Закон Республики Казахстан  «О статусе педагога» | Правовые отношения | Педагоги | Обзорный | Изучение | 4 неделя | Соцпедагог | Правовой всеобуч | Протокол | По мере необходимости |
| 2 | «Нормативно-правовые документы по профилактике явлений буллинга и кибербуллинга в образовательной среде» | Анализ работы с детьми девиантного поведения | Диагностика | Предметный | Наблюдение  анкетирование | В течение месяца | Соцпежагог  Психолог | Правовой всеобуч | Протокол | Апрель |
| 3 | О расходовании средств фонда Всеобуч | Обеспечение учащихся бесплатным питанием | Пакет документов | Персональный | Изучение | 4 неделя | Зам дир по ВР  Соцпедагог | Совещание при директоре | Справка | Ежеквартально |
| 4 | Проверка журналов курсов по выбору, индивидуального обучения, внеклассной работы | Выполнение ГОСО | Электронные журналы 1 – 11 кл. | Фронтальный | Анализ | 4 неделя | Зам. дир. ВР | Совещание при директоре | Справка | Март |
| 5 | О состоянии работы программы | Изучение социального статуса школьников |  | Документальный | Изучение | 4 неделя | Психолог  Кл рук | Совещание при директоре | Справка | Март |
| 6 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папки классных руководителей | Тематический | Изучение | 1 неделя | Зам дир по ВР | МО | Справка | 2 неделя |
| 7 | Система учёта  посещаемости  учащихся | Выработка системы  учёта, посещаемости  учащимися уроков | Электронный журнал,  Утренний фильтр | Фронтальный | Анализ данных | 4 неделя | Соцпедагог | Совет профилактики | Справка | Постоянно |
| 8 | О состоянии проверки электронных журналов Бiлiмал за 1 полугодие 2023 – 2024уч. года | Своевременное выставление баллов | Электронные журналы | Обобщающий | Анализ | В течение месяца | Зам дир по УР | Производственное совещание | Справка | Март |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Педсовет | Повышение качества образования и рост профессионального мастерства | Качество знаний учащихся | Тематический | Анализ | 1 неделя | Зам.дир УР | Педсовет | Протокол | Март |
| 2 | О промежуточном контроле усвоения программ детьми классов предшкольной подготовки (мониторинг) | Контроль за качеством обучения | Учащиеся предшколы | Тематический | Анализ | 1 неделя | Администрация | Совещание МО | Справка | Апрель – май |
| 3 | О состоянии преподавания истории в 6-8 классах. | Качество обученности, личностно – ориентированный подход | Уроки истории | Тематический | Анализ  Посещение | 2,3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Протокол  Справка |  |
| 4 | О состоянии преподавания информатики в 6 - 8 классах | Система работы, владение методикой преподавания предмета; используемые формы и методы работы с  учащимися; внедрение в работу инновационных технологий. | Посещение уроков,  Электронный журнал, рабочие программы | Предметный | Анализ  Посещение | 3,4 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Протокол  Справка |  |
| 5 | О состоянии преподавания элективных, курсов по выбору (вариативный компонент) | Качество преподавания профильных предметов | Вариативный компонент | Обобщающий | Изучение | 2,3 недели | Администрация | Совещание при директоре | Справка  Протокол | Март |
| 6 | Состояниепреподавания физики в 10-11 классах | Диагностика уровня предметной методической компетентенции учителей | Уроки физики в 10-11 классах, КСП | Тематический | Персональный | 2,3 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Справка  Протокол | 4 неделя |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение тестовых срезов по предмету «История Казахстана» в 9 классах | Восполнение пробелов в знаниях | Ученики | Обобщающий | Анализ | 2 неделя | Администрация | МО | Справка | По мере необходимости |
| 2 | Мониторинг развития учебной мотивации и роста успеваемости у обучающихся с низким средним баллом по предметам по итогам II четверти | Восполнение пробелов в знаниях | Обучающиеся резервисты | Персональный | Изучение | 2,3 неделя | Администрация | Совещание | Справка | Март |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к участию в исследовательски х конкурсах научных проектов | Анализ работы учителей по подготовке учащихся 1-11 классов | Учебная деятельность | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам дир по ВР | Заседание НОУ | Справка |  |
| 2 | Работа с одаренными детьми | Анализ участия учащихся в предметной олимпиаде | НОУ | Итоговый | Анализ | 4 неделя | Зам дир по ВР | Методсовет | Справка | Постоянно |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ деятельности МО за первое полугодие 2023-2024 уч.года. | Анализ выполнения планов методической работы за I полугодие | МО | Тематический | Изучение | 3 неделя | Зам.дир УР | Методсовет | Справка | Май |
| 2 | Обобщение опыта работы педагогов по повышению качества знаний | Система работы педагогов |  | Персональный | Изучение и обобщение | В течение месяца | Администрация | МС | Протокол  Справка |  |
| 3 | Работа ШМО. Деятельность наставников и молодых учителей | Качество и результативность работы наставников с молодыми учителями.  Оказание методической помощи молодым учителям | Наставники и молодые учителя | Пресональный | Посещение уроков  Беседа  Проверка документации | 1 неделя | Зам дир по УР | ШМУ | Протокол | Апрель |
| 4 | Контроль за качеством преподавания уроков молодых специалистов | Анализ уровня преподавания, повысить профессиональны й рост учителя, а также качество знаний обучающихся | Педагоги со стажем до 3-ех лет | Персональный | Посещение  Анализ  Консультация | В течение месяца | Администрация | Методсовет | Справка | Апрель |
| 5 | Рассмотрение авторских программ педагогов | Повышение профессионального мастерства | Педагоги - исследователи | Персональный | Анализ | 4 неделя | Заместители директора по УР | Методсовет | Протокол | Апрель |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об организации работы на зимних каникулах | Вовлечение в досуговую деятельность | Мероприятия | Фронтальный | Наблюдение | 1 неделя | Зам. дир.ВР,  Вожатая | Совещание | Справка |  |
| 2 | О работе с опекаемыми, сиротами, малообеспеченными | Оказание помощи . | Воспитательн  ый процесс | Персональный | Сбор  информации,  анкетировани  е детей. | 1 неделя | Зам дир по ВР | МО кл рук | Справка |  |
| 3 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания | Проверка работы  школьной столовой по организации горячего питания | Столовая | Тематический | Изучение | 3 неделя | Бракеражная комиссия | Попсовет | Акт проверки | По мере необходимости |
| 4 | Об итогах рейдов по сохранности учебников. Работа школьной библиотеки | Сохранность школьных учебников | Ученики | Предметный | Наблюдение | В течение месяца | Библиотекарь  Школьный парламент | СД | Справка | Март |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514, с изменениями от 17.08.2022 г. №371. «Об 78 утверждении перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований и критерии их отбора». | Повышение уровня профессионального мастерства | Приказ | Предметный | Изучение | 4 неделя | Зам дир по УР | Правовой всеобуч | Протокол | По мере  необходимости |
| 2 | Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» (Приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 6 | Профилактика аутодеструктивного и асоциального поведения несовершеннолетних | Обучающиеся | Фронтальный | Изучение | 1 неделя | Психологи | Правовой всеобуч | Справка |  |
| 3 | Выполнение приказа МОН РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» | Воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по ВР | Собеседование | Справка | 4 неделя |
| 4 | Контроль содержания номенклатуры дел | Соответствие государственным требования | Номенклатура дел | Тематический | Изучение документации | 1 неделя | Отдел кадров |  | Утверждение номенклатуры |  |
| 5 | Проверка КСПсогласно приказу № 130 | Проанализировать динамику повышения методического уровня учителей | Педагоги | Фронтальный | Наблюдение | 2 неделя | Зам.дир.  УР | Совещание | Справка | Февраль |
| 6 | Проверка тетрадей по русскому языку в 7-8 классах | Выполнение единых требований | Тетради | Фронтальный | Изучение | 2 неделя | Зам дир по УР | Заседание МО | Справка |  |
| 7 | Контроль за обучением на дому | Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий со школьниками, обучающимися на дом | Учителя – предметники | Контрольно – оценочный | Анализ | 3 неделя | Зам дир по УР | Совещание | Справка | Март |
| 8 | Проверка тетрадей учащихся 9 –ых классов | Подготовка к ИА | Тетради | Обобщающий | Изучение | 3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | По мере необходимости |
| 9 | Проверка тетрадей по казахскому языку в 6-7 классах | Подготовка к промежуточной аттестации | Тетради | Обобщающий | Изучение | 3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | По мере необходимости |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О подготовке учащихся 9 – х классов к итоговой аттестации через урочную деятельность | Состояние подготовки к МОДО, ГИА | 9 кл. | Предметный | Изучение | 3,4 неделя | Зам.дир.  УР | Совещание при директоре | Справка | По мере необходимости |
| 2 | О состоянии преподавания предмета НВТП, физической культуры | Выполнение ГОСО  Компетентность учителя | 10-11 кл. | Предметно-обобщающий | Проверка документации.  Посещение уроков | 2,3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка  Протокол |  |
| 3 | О ходе работы по подготовке к МОДО 4,9 классов | Оценка уровня подготовки к МОДО учащихся по итогам пробного тестирования | Анализ результатов пробного тестирования 4,9 классы | Контрольно – оценочный | Пробное тестирование | 3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Анализ  Справка | 4 неделя |
| 4 | О подготовке к промежуточной аттестации (экзамен) по казахскому языку в 6 -7 классах. | Оценка уровня готовности | Итоги пробного экзамена | Контрольно – оценочный | Пробный экзамен | 3 неделя | Зам дир по УР  Рук МО | Совещание МО, при директоре | Справка | 4 неделя |
| 5 | О состоянии преподавания русского языка в 7-8 классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 1 неделя | заместитель директора по УР | Совещание при завуче | Справка | 2 неделя |
| 6 | Состояние преподавания математики в 10-11 классах | Определение уровня математической грамотности учеников 10-11 классов, изучение методики учителей математики | Уроки математики в 10-11 классах | Фронтальный | Персональный | 1-2 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол | 4 неделя |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках в 9 классах, казахского языка в 6-7-х классах, русского языка в 6-8 классах | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование | Справка | 4 неделя |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа НОУ | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | Руководители проектов | Персональный | Проверка документации, беседа | 2 неделя | Зам дир по ВР | Совещание | Справка |  |
| 2 | Учебно-исследовательская работа на уроках казахского, русского языка в 6-9-х классах | Изучить методы развития мыслительных навыков и исследовательской культуры обучающихся | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков | 1-2 недели | заместители директора по ВР | Совещание | Справка | 3-4 недели |
| 3 | Качество организации проектно- исследовательской деятельности в начальной школе | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | Проектно- исследовательская деятельность в школе | Тематический Персональный | Проверка документации, беседа | 3 неделя | заместители директора по ВР | Заседание МО | Информация | 1 неделя марта |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обобщение опыта работы педагогов по повышению качества знаний | Система работы педагогов | Агибаева А. О. | Персональный | Изучение и обобщение | В течение месяца | Администрация | Производственное совещание | Справка |  |
| 2 | Контроль уровня преподавания и обучения учителей казахского, русского языка в 6-9 классах, | Изучить методику преподавания предметов | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | 1-3 недели | заместители директора по ВР, УР | Совещание | Справка | 3-4 недели |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка внешнего вида учащихся | Выполнение единых требований | 1-5,9,11 кл. | Фронтальный | Наблюдение | 2 неделя | Зам.дир.  ВР |  | Справка | 3 неделя |
| 2 | Результативность классных часов, внеклассных мероприятий по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности, правовому воспитанию. | Формирование гражданской позиции | Ученики 7-8 классов | Тематический | Изучение | 3,4 неделя | Военрук  Вожатая | Совещание при директоре | Справка |  |
| 3 | О результатах исследования по жестокому обращению с детьми | Выявить обучающихся, подвергающихся насилию со стороны родителей, | Психологический климат школы | Персональный | Беседа  Тестирование | В течение месяца | Социально – психологическая служба | Совещание при директоре | Справка |  |
| 4 | Работа школьных психологов по половой неприкосновенности | Изучить качество работы школьных психологов по половой неприкосновенности с обучающимися | Школьные психологи | Тематический | Наблюдение, анализ | 1 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Справка | 3 неделя |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Закон Республики Казахстан  «О противодействиикоррупции» | Недопущение коррупционных рисков | Сотрудники | Обзорный | Изучение | 4 неделя | Администрация | Правовой всеобуч | Протокол | Постоянно |
| 2 | Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г. № 18, изменением, внесенным приказом № 251 МОН РК от 31.05.2022 | Выполнение требований к классному руководству | Классные руководители | Обобщающий | Изучение | 4 неделя | Зам дир по ВР | Правовой всеобуч | Протокол |  |
| 3 | О реализации стратегических направлений Программы развития школы на 2020-2025 годы. | Реализация стратегических направлений ПРШ | Педколлектив | Обзорный | Анализ | 3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | Май |
| 4 | Выполнение образовательных программ, курсов по выбору, факультативов за четверть | Соответствие программного материала ГОСО календарно-тематическому планированию | 1 – 11 кл. | Обобщающий | Изучение | 4 неделя | Зам. дир.  ВР | Совещание | Справка | Март |
| 5 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей по английскому языку в 6-8 классах | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей | Тетради уч-ся 6-8 кл. | Комплексно-обобщающий | Анализ тетрадей | В течение месяца | Администрация | Заседание МО | Справка |  |
| 6 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования способствующей полной | Документация по учёту присутствия учащихся на онлайн уроке | Комплексный | Персональный | В течение месяца | Кл рук  Соцпедагог | СПП | Справка | По мере необходимости |
| 7 | Итоги успеваемости во 2-11 х классах | Оценка уровня обученности учащихся на конец четверти | 2-11 классы | Текущий | Анализ успеваемости учащихся | 4 неделя | Кл рук  Зам дир по УР | Педсовет | Справка | Март |
| 8 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Своевременное выставление баллов | Электронные журналы | Фронтальный | Анализ | 4 неделя | Администрация | Совещание | Справка | Март |
| 9 | Организация работы комиссии по мониторингу качества горячего питания уч-ся школы. | Оценить результативность работы классных руководителей по организации питания учащихся, проверить соблюдение санитарного режима в школьной столовой. | Столовая | Обобщающий | Наблюдение | 1 неделя | Зам.дир.ВР | Попсовет | Справка | Ежемесячно |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ 11 – х классах через урочную деятельность. | Состояние подготовки к ЕНТ | 11 кл. | Предметный | Изучение | 3-4 неделя | Зам.дир.  УР | Совещание при директоре | Справка | Апрель |
| 2 | О состоянии преподавания английского языка в 6-8 классах | Определить уровень речевой и языковой компетенции учащихся | Обучающиеся 6-8 классов | Тематический | Анализ | 2-3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| 3 | О подготовке к промежуточной аттестации (экзамен) по казахскому языку в 5, 8,10 классах. | Контроль за уровнем обученности | Учебный процесс | Тематический | Изучение | 1-2 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ СОР и СОЧ по итогам 3 четверти | Анализ учебных достижений | 2-11 кл | Обобщающий | Анализ | 3 неделя | Зам. дир.  УР | МО | Анализ, модерация | Май |
| 2 | Контроль за состоянием работы с неуспевающими детьми | Анализ работы учителя  со слабоуспевающими  детьми (план, график,  работы учащихся). | Педагоги  Учащиеся | Персональный | Анализ | 4 неделя | Администрация | Совещание | Справка | Май |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень  сформированности  математической  грамотности в 4,8 классах  (TIMSS) | Уровень сформированности  математической  грамотности в 4, 8,11 классах | Учащиеся | Предметно – обобщающий | Документация,  Тестирование | 4 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Справка | Май |
| 2 | Уровень образовательных достижений 15- летних обучающихся (PIZA) | Определение уровня грамотности школьников, умения применять знания на практике | Уровень грамотности 15-летних школьников | Предметно - обобщаюший | Изучение | 2 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Мониторинг  Справка | Апрель |
| 3 | Об организации работы НОУ | Уровень исследовательских достижений | Обучающиеся | Предметный | Анализ | 1 неделя | Зам дир по ВР | Совещание при директоре | Справка | Март |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Педсовет «Проектно – исследовательская деятельность как фактор развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя» | Формирование исследовательских компетенций | ПРШ | Обобщающий | Анализ | 4 неделя | Зам. дир.  ВР | Педсовет | Протокол |  |
| 2 | Контроль работы педагогов над обобщением и распространением опыта своей работы. | Оказать методическую помощь в обобщении и оформлении педагогического опыта | Педагоги | Персональный | Изучение материалов, беседа | 2 неделя | заместитель директора по УР | Методический совет | Отчет | 3 неделя |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О состоянии профориентационной работы с учащимися 9-х, 11-х классов | Качество и результативность профильной и предпрофильной подготовки учащихся. Результаты диагностики затруднений при выборе профессий | Профильная и предпрофильная подготовке учащихся. | Тематический | Беседа, анкетирование | 2,3 неделя | Психологи  Кл рук | Совещание при директоре | Справка | Июнь |
| 2 | Анализ работы классных руководителей по профилактике ПДД | Анализ проводимой работы классных руководителей по профилактике ПДД | Внеурочная работа | Тематический | Изучение | В течение месяца | Ст вожатая  Кл рук | Заседание МО | Справка | Май |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования» (приказ МОН РК от 21.02.2012 г. № 57, с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 22.12.2022 г. № 513 | Создание условий для обучения детей с ООП | Дети с ООП | Персональный | Наблюдение | 1 неделя | Зам дир по УР, АХЧ | Правовой всеобуч | Протокол |  |
| 2 | Госуслуга «Прием учащихся в первый класс» | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Информация на сайте школы | Тематический | Изучение | 1 неделя | Администрация |  | Материалы сайта школы, школьных стендов | Информация на сайте школы |
| 3 | Проверка электронного журнала | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Билимал | Обобщающий | Изучение | 4 неделя | Зам дир по УР | Совещание | Справка | Май |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с будущими первоклассниками | Преемственность школы и ДДУ, готовность к ОСО | Предшкола | Пресональный | Наблюдение | 1 неделя | Зам. дир.  УР | МО | Списки детей | До 1 августа |
| 2 | Предварительное комплектование 10 кл | Анализ подготовленности к переходу в среднюю ступень обучения | Учащиеся 9 кл. | Предметный | Изучение | 4 неделя | Администрация | Совещание | Списки | Июнь |
| 3 | Готовность учащихся начальной школы (4 классы) к обучению в основной школе (по итогам вторичных срезов знаний) | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный  процесс в 4 классах | Обобщающий | Анализ | 3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | Апрель |
| 4 | О состоянии преподавания предметов «художественный труд, музыка» | Анализ качества обученности | Учащиеся | Тематический | Изучение | 2,3 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка  Протокол | По мере необходимости |
| 5 | О подготовке к промежуточной аттестации (экзамен) по казахскому языку в 5 классах. | Изучить уровень подготовки обучающихся к аттестации | Учебный процесс в 5 классах | Тематичесикй | Наблюдение  Проведение срезов | 1,2 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | Май |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О результатах проверки техники чтения в 2 – 4 классах | Читательская грамотность | Ученики 2 – 4классов | Тематический | Изучение | 2 неделя | Рук МО | Совещание при руководителе | Справка | Май |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обобщение и распространение передового опыта | Мониторинг выполненных работ, публикации, наград, семинаров | Педагоги | Индивидуальный | Обобщение | 4 неделя | Зам дир по УР | Творческая защита | Протокол  Анализ работы | Постоянно |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об итогах педагогической деятельности молодых специалистов | Оценить уровень сформированностипрофессиональной компетентности молодых специалистов, скорректировать работу ШМУ. | Молодые специалисты | Тематический | Изучение | 2 неделя | Зам. дир.  УР | ШМУ | Справка | По мере необходимости |
| 2 | Анализ прохождения курсов повышения квалификации | Степень повышения пед.мастерства | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ | 2 неделя | Администрация | Совещание | Результаты НКТ  Портфолио |  |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О ходе подготовки к Президентским тестам, военно – спортивным играм, легкоатлетической эстафете | Формирование навыков ЗОЖ | 9-11 кл. | Предметный | Анализ | 1 неделя | МО ФК | МО | Протокол МО | Май |
| 2 | О реализации Национального культурно-просветительского проекта «Төрттоқсан – төртөнер». | Развитие детской инициативы | 1-11 кл | Тематический | Отчет | В течение месяца | Зам дир по ВР | Совещание при директоре | Справка |  |
| 3 | Об организации работы школы в период весенних каникул | Контроль за организацией досуга школьников | 1 – 11 кл. | Тематический | Наблюдение | 1 неделя | Зам. дир.  ВР  Вожатая | МО | Справка | Июнь |
| 4 | О профилактике буллинга и кибербуллинга | Развитие позитивных взаимоотношений среди обучающихся | 1-11 кл | Обобщающий | Наблюдение  Изучение | 4 неделя | Зам.дир.  ВР  Психологи  Соцпедагог | Правовой всеобуч | Протокол | Май |
| 5 | Контроль профориентационной работы в 9,11-х классах. Социально-психологическое сопровождение профессионального самоопределения обучащихся 9,11-х классов. | Изучить уровень профориентационной работы в 9,11-х классах, социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения обучащихся | Ученики 9, 11 классов | Обзорный | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | Профориентатор, психологи, социальный педагог | Совещание | Предварительное трудоустройство | 4 неделя |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший педагог» (приказ МОН РК от 16.01.2015 г. №12, с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 09.08.2022 № 355 | Правила проведения итоговой аттестации | Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 | Тематический | Изучение | 2 неделя | Зам дир по УР | Правовой всеобуч | Приказ | Июнь |
| 2 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | Анализ СОР и СОЧ | педагоги | Тематический | Изучение анализов СОР и СОЧ | 4 неделя | Заместитель директора по УР | Совещание при завуче | Справка | Июнь |
| 3 | Об изучении инструкции об экзаменах, переводе и выпуске учащихся. | Организовать УВП в соответствии с требованиями нормативных документов. | Инструкция | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам.дир.  УР | Совещание при директоре | Справка | Июнь |
| 4 | Об итогах проверки школьной документации: выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам | Соответствие программного материала ГОСО календарно-тематическому планированию | Электронные журналы | Обобщающий | Изучение | 4 неделя | Заместители директора | Совещание при директоре | Справка |  |
| 5 | О состоянии проверки электронных журналов Кунделик | Проанализировать объективность выставления четвертных, годовых отметок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ,выполнение программ | 1-11 кл. | Обобщающий | Анализ | 4 неделя | Зам. дир.  УР | Совещание | Справка | Июнь |
| 6 | Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | Своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности | Итоговый/персональный | Изучение документации | 4 неделя | Заместители директора по УР | Собеседование | Обеспечить своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление школьной документации |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О выполнении ГОСО за 2023-2024 учебный год. | Соответствие прохождения материала ГОСО | 1-11 кл. | Обобщающий | Анализ | 4 неделя | Зам. дир.  УР | Совещание при директоре | Протокол | По мере необходимости |
| 2 | Об организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся в 2023-2024 учебном году | Выявить соответствие содержания и качества подготовки выпускников к требованиям образовательных стандартов | Педколлектив | Тематический | Изучение | 2 неделя | Зам. дир.  УР | Педсовет | Протокол | Июнь |
| 3 | О переводе учащихся и допуске к итоговой аттестации | Освоение учащимися общеобразовательны х программ основного общего, среднего общего образования. | Итоги предварительной аттестации учеников | Тематический | Анализ | 4 неделя | Зам дир УР | Педсовет | Протокол | 4 неделя |
| 4 | Качество преподавания предметов по выбору | Определение качества преподавания и уровня учебных навыков учащихся по предметам по выбору | Урокипредметов по выбору, КСП, | Фронтальный | Комплексно – обобщающий | 1-2 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол | 4 неделя |
| 5 | Выполнение учебных программ обучения на дому и уровня обученности учеников | Диагностика уровня учебных навыков учащихся, обучающихся на домашнем обучении, оценка качества и эффективности дидактических средств обучения учителей-предметников | Результаты тестирования, опроса, КСП | Фронтальный | Персональный | 3 неделя | Зам дир по УР | Совещание при директоре | Протокол | 4 неделя |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мониторинга (директорские контрольные срезы): отслеживание качественной успеваемости по предметам; отслеживание качественной  успеваемости по классам; результаты итоговой аттестации. | Получение  информации о  динамике качества  образования в разрезе  отдельных предметов  и предметных  областей. | Срезы по предметам | Предметный | Анализ | 2 неделя | Администрация | Совещание при директоре | Справка | 3 неделя |
| 2 | Организация Летней школыи языковой площадки | Качество работы педагогов по восполнению знаний учащихся | Летняя школа | Персональный | Анализ | 3 неделя | Зам дир по УР | Совещание | Приказ |  |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Слет отличников 5-11 кл. | Выявление одаренных детей | Отличники учебы | Предметный | Наблюдение | 4 неделя | Зам дир по ВР |  | Награждение | Июнь |
| 2 | Отчет по результатам участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и НПК | Система работа с одаренными | Итог работы | Тематический | Анализ | 3 неделя | Зам директора по ВР, УР | МС | Протокол |  |
| 3 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | Текущий  Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Координаторы | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов методической работы за год. Обсуждение проекта плана работы МС на следующий учебный год. | Анализ работы за год | Методическая работа | Тематический | Анализ | 4 неделя | Зам дир по УР | МС | Протокол |  |
| 2 | Отчет о работе ШМУ «Поиск»: отчеты наставников и молодых специалистов | Обобщение работы | Методическая работа | Персональный | Анализ | 4 неделя | Зам директора по УР  Наставники | МС | Протокол |  |
| 3 | Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологий формирования функциональной грамотности обучающихся» | Повышение качества преподавания | Педагоги | Предметный | Обобщение | 3 неделя | Зам директора по УР | МС | Протокол |  |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Об итогах работы с опекаемыми детьми, детьми - сиротами | Качество проведенной работы | 1-11 кл. | Тематический | Изучение | 1 неделя | Зам.поВР  Соцпедагог | СД | Справка |  |
| 2 | Об организации летней пришкольной площадки, летнего отдыха и занятости учащихся | Анализ сформированности групп учащихся, коррекция знаний учащихся | 1-11 классы | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам. по.ВР  Вожатые | Совещание при директоре | Протокол | Июнь |
| 3 | Состояние профилактической работы по профилактики травматизма среди учащихся | Недопущение случаев травматизма в летний период | 1-11 классы | Тематический | Беседы  Наглядная агитация  Журнал ТБ | 3 неделя | Зам по ВР | Совещание при директоре | Справка | Июнь |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темаконтроля** | **Цельконтроля** | **Объектконтроля** | **Видконтроля** | **Методика** | **Срокивыполнения** | **Ответственные** | **Месторассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичныйконтроль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Госуслуга «Прием учащихся в десятый класс» | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Информация на сайте школы | Тематический | Изучение | 1 неделя | Администрация |  | Материалы сайта школы, школьных стендов | Информация на сайте школы |
| 2 | Проверка электронных журналов | Качественное заполнение классных журналов, журналов дополнительного образования | Журналы | Обобщающий | Анализ | 3 неделя | Зам дир ИКТ, УР |  | Сдача в архив |  |
| 3 | Заполнение книги выдачи Похвальных листов | Повышение мотивации | Похвальные листы | Персональный | Изучение | 1-3 неделя | Зам дир по УР | Педсовет | Протокол | Июнь |
| 4 | Выдача аттестатов об окончании школы | Достоверность заполнения | Аттестаты | Персональный | Анализ | 2-3 недели | Зам дир по УР | Педсовет | Протокол | Июнь |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| 1 | О результатах итоговой государственной аттестации учащихся 9 класса за курс основного среднего образования | Результативность итоговой аттестации | Протоколы экзаменационных работ | Обобщающий | Анализ | 2 неделя | Зам дир УР | Педсовет | Приказ |  |
| 2 | О результатах итоговой государственной аттестации учащихся 11 класса за курс общего среднего образования | Результативность итоговой аттестации | Протоколы экзаменационных работ | Обобщающий | Анализ | 3 неделя | Зам дир УР | Педсовет | Приказ | Не требуется |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О работе Летней школы | Восполнение потерь в знаниях обучающихся | КТП  КСП | Тематический | Изучение | 3 неделя | Зам дир по УР | Совещание | Справка | Июнь |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметных МО | Анализ работы предметных МО | Документация МО | Тематический | Анализ | 2 неделя | Зам дир УР | МО | Папки МО |  |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы пришкольной площадки | Организация летнего труда и отдыха учащихся. | Воспитанники лагеря | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам дир ВР |  | Размещение информации на школьном сайте |  |