«Утверждаю»

И.о.директора КГУ ОШ № 4 г. Балхаш

Амиркулова Г. Р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Цель контроля**: комплексное решение проблемы повышения качества знаний в основной школе по математике, казахскому, русскому языках, физике, читательской грамотности в начальной школе через применение STEM/STEАM подход

**Задачи:**

1. Выявление проблем образовательного процесса через мониторинговые исследования на всех уровнях учебной работы

2. Организовать сбор и обработку информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся, педагогов и деятельности школы.

3. Повышение учебной мотивации через систему урочной и внеурочной деятельности.

4. Совершенствование различных методов контроля с целью более эффективного управления процессом образования.

5. Создание комфортных условий успешного обучения каждого ученика и учителя.

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 приказа Министра 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 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 школыЗаместитель директора по АХЧ | Правовой всеобуч  | Обеспечить ознакомление всех работников школы с требованиями к безопасности организации образования, инструктаж  | 1 неделя сентября |
| 5 | Глава 6 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 гороо | 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, распределениеучебной нагрузки,планов, положений вУВП, деление классов нагруппы. | Анализ работышколы за год,утверждениегодового плана,распределениенагрузки | Годовойпланработы | 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 | 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 | Результатыкомплектования иадаптации 0-х,1, 5 и 10-хклассов | Анализ работы классныхруководителей по охватуучебой всех учащихсязоны; проверка качестваформированияпрофильных классов | Комплектование иадаптация0, 1, 5 и 10-хклассов | 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 | ПредупредительныйИндивидуальный  | 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  | Заседание клуба «Поиск» | Составление плана наставничества | Ежемесячно  |
| 2 | Подготовка к аттестации педагогов. Работа в электронной базе ПедАтт | Анализ уровня преподавания аттестуемых педагогов | Аттестуемые учителя | Персональный  | Изучение  | 3 неделя  | Зам дир по УР  | 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 УР | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** |
| 1 | Обновление данных всистеме «Бiлiмал»,НОБД, АСППМ | Проследитьсвоевременность икачество 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 | О состоянии работы по пропаганде Государственных символов Республики Казахстан (Изучение Закона РК «О государственных символах РК»). | Соблюдение требований к применению государственных символов  | НПБ  | Тематический  | Изучение  | 2 неделя  | Зам директора по УР | Совещание при директоре | Информация  | Октябрь  |
| 5 | «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 |
| 6 | «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  |
| 7 | Контроль за посещаемостью занятий учащимися | Мониторинг  | Посещаемость  | Обзорный | Наблюдение  | В течение месяца  | Соцпедагог  | Совещание  | Справка  | Каждый месяц  |
| 8 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал» | Качественное заполнение журнала  | Электронные журналы | Предметный  | Наблюдение  | 3 неделя  | Зам дир по УР | Совещание при директоре  | Справка  | Октябрь  |
| 9 | Проверка КТП и воспитательных плановклассныхруководителей | Проверкасоответствиятребованиям  | КТП, Планывоспитательной работы | Тематический | Анализ  | 4 неделя  | Зам дир по ВР | МО кл рук  | Справка Протокол  | 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 ВР | Педсовет  |  Протокол  | Январь  |
| 11 | Ведение документов по аттестации педагогических работников | Выполнение требований | ПедАтт | Загрузка документов в систему | Персональный  | 4 неделя | Зам дир по УР | Методсовет  | Общая база  | Январь  |
| 12 | Соблюдение Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан», Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года №1045 «Об утверждении Государственной программы по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020-2025 годы»  | Качество преподавания предметов, качество подготовки учителей к урокам, проверка уровня ЗУН учащихся. Выполнение Закона о языках. | Работа учителей казахского языка над развитием речи, выполнением Закона о языках | Тематический | Изучение ианализ посещенных уроков и внеклассных мероприятий  | 3 – 4 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Протокол  | Январь  |
| 13 | Контроль всеобуча.Акция «Дорога в школу». | Реализация плана поорганизации всеобуча | Учащиеся 1-11классов | Персональный  | Изучение  | 4 неделя  | Соцпедагог  | Попсовет  | Справка   | По мере необходимости  |
| **II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников. | Диагностика состояния адаптации учащихся 1 класса; выявление уровняшкольной готовности первоклассников; знакомство с новым классным коллективом | Обучающиеся 1 кл | Тематический  | Анализ  | В течение месяца  | Администрация  | Совещание при директоре  | Протокол  | Октябрь  |
| 2 | Работа по реализации программы изучения государственного языка. Выполнение Закона РК «О языках»  | Качество преподавания предметов, качество подготовки учителей к урокам, проверка уровня ЗУН учащихся начальной школы  | Работа учителей казахского языка над развитием речи, выполнением Закона о языках | Тематический | Изучение ианализ посещенных уроков  | 3 – 4 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Протокол  | Постоянно  |
| 3 | 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 Протокол МО  | Декабрь  |
| 4 | Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся на занятиях «Развитие речи» в классах предшкольной подготовки | Определение уровня развития функциональной грамотности обучающихся | Уровень функциональной грамотности | Тематический  | Классно – обобщающий  | 3 неделя  | Зам дир по УР | Методсовет  | ПротоколСправка  | Декабрь  |
| 5 | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период, качество преподавания родного языка | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Букварь» и « Родной язык» | Умения и навыки учащихся 1 класса по предметам «Букварь» и «Родной язык» | Тематический  | Предметно – обобщающий  | 2-4 неделя  | Администрация  | Методсовет  | Протокол  | 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  | Протокол Справка  | Апрель  |
| 2 | Анализ замеров техники чтения во 2-7 классах  | Развитие читательской грамотности  | Ученики 2-7 классов  | Тематический  | Наблюдение  | 3 неделя | Зам директора по УР | МО | Справка  | Апрель  |
| 3 | Организация работы с 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 | Справка  | 4 неделя сентября |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| 1 | Работа с одаренными детьми | Итоги участия учащихся в школьном НОУ 2022-2023 уч. г | НОУ | Тематческий  | Диагностика  | 3 неделя  | Зам.директора по ВР | Заседание НОУ | Протокол  |  Ноябрь  |
| 2 | Уточнение банка данных одаренных детей 2023-2024 уч г | Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей | План работы с одаренны ми детьми | Тематический  | Изучение документов  | 2 неделя  | Зам дир по ВР | НОУ  | 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. УР | МС | Протокол МС | Ноябрь  |
| 2 | Повышение квалификации педагогов | Контроль за своевременным прохождением курсов повышения квалификации, повышение методического уровня педагогов | Перспект ивный план ПК | Текущий  | Анализ  | 1 неделя  | Зам дир по УР | 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 УР | МО | Заявки  | Постоянно  |
| 5 | Методическое сопровождение образовательного процесса в школе | Повышение качества образования  | Учебный процесс  | Тематический  | Изучение  | 4 неделя  | Зам дир по УР | Методсовет  | КСП | Систематически  |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** |
| 1 | Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учрежденияхдополнительного образования | Составлениемониторинга поохватуобучающихсявнеурочнойдеятельностью. | Воспитательный процесс | Тематический | Сборинформации,анкетирование детей. | 2 неделя  | Зам.директорапо 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 ВРВожатая  | Рабочее совещание  | Справка  | Октябрь  |
| 3 | Организация работы по проекту «Читающая школа», Национального культурно-просветительского проекта «Төрт тоқсан – төрт өнер», Дебаты, Школьный Парламент | Определение качества  | Работа руководителей кружков,библитотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов | Тематический | Проверка документации.  | 3 неделя  | БиблиотекарьЗам дир по ВРВожатая  | МО кл рук | Протокол  | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 УР | Заседание НМС | Протокол  | Март  |
| 2 | О реализации программы по превенции суицида среди несовершеннолетних | Ознакомление с правилами аттестации | Правила  | Тематический  | Изучение  | 3 неделя  | Зам директора по УР | Правовой всеобуч Совещание при директоре  | Протокол  | 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 | Проверка рабочих тетрадей, электронного журнала 5 кл  | Анализ ведения тетрадей учениками 5 классов ,Билимал  | Тетради  | Обобщающий  | Изучение  | 2 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Справка  | Ноябрь  |
| 5 | Контроль ведения документации обучения на дому | Выполнение требований  | Планы, рабочие тетради, журнал | Обобщающий  | Анализ  | 2 неделя  | Зам дир по УР | Совещание при директоре  | Справка Протокол  | Декабрь  |
| 6 | Организацияработы комиссии помониторингу за качествомпитания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияучащихся. | Школьнаястоловая | Тематический | Наблюдение  | 3 неделя  | Соцпедагог Бракеражная комиссия  | Попечительский совет  | Акт проверки, справка | Ноябрь  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** |
| 1 | КОК в 5 – х классах | Изучение, анализ и оценка форм и методов развития познавательного интереса и повышения учебной мотивации обучающихся | Учебный процесс в 5 классах  | Классно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование | Наблюдение Изучение | 2-3 неделя  | Администрация | Совещание при директоре  | Справка Протокол  | Декабрь  |
| 2 | Реализация вопросов преемственности: адаптация учащихся 5-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 | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2 неделя  | Школьный психолог  | Совещание при директоре  | Справка  | 4 неделя октября |
| 3 | Контроль за качеством подготовки учащихся 11 классов к итоговой аттестации по химии, биологии, физике, географии | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | 10-11 классы | Тематический  | Изучение  | 4 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Справка  | Декабрь  |
| 4 | 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  |
| 5 | Состояние преподавания естествознания в 5-6 классах | Определение уровня исследовательских навыков учеников, определение рациональности использованных методов, приёмов и форм работы учителя | Уроки естествознания в 5-6 классах, КСП | Фронтальный  | Комплексно – обобщающий | 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 | 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 | Работа каникулярной школы  | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний слабыми учащимися по отдельным предметам | Учебный процесс | Предметный  | Изучение  | Каникулы  | Администрация  | Производственное совещание  | Справка  | Январь  |
| 3 | Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (из опыта работы Рязанова Н. Н., Шагировой Г. К.) | Восполнение пробелов в знаниях  | Учебный процесс  | Тематический  | Анализ  | В течение месяца  | Администрация  | Методсовет  | Справка  | Декабрь  |
| 4 | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов. | Уровень понимания текстов  | Ученики 5 классов  | Обзорный  | Изучение  | 2 неделя  | Рук МОЗам дир по УР | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  | Январь  |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| 1 |  Проведение школьной предметной олимпиады | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся  | Учителя предметники | Тематический  | Исследование  | 4 неделя  | Зам.директора по ВР | Производственное совещание  | Справка  | Январь  |
| 2 | Формирование исследовательских навыков у обучающихся 5-х классов | Изучить методы формирования навыков элементарного теоретического анализа; развития умения выделять главное, разделять информацию на логические части и сравнивать их, сортируя материалы, отделяя главное от второстепенного | Учебный процесс в 5-х классах  | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя октября  | заместители директора по ВР | Методсовет  | Справка  | 4 неделя октября |
| 3 | Контроль подготовки к исследованию PISA и проведения пробного тестирования.  | Формирование функциональной грамотности обучающихся | 15-летние подростки  | ФронтальныйПерсональный  | Наблюдение, анализ  | 2 неделя октября  | заместитель директора по УР | Совещание при директоре  | Обеспечить условия для подготовки исследованию PISA обучающихся | 3 неделя |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** |
| 1 | Изучение образовательной деятельности аттестуемых педагогов  | Соответствие уровня проф подготовкиаттестуемых учителей, заявленной квалификационно й категории | Аспекты деятельности аттестуемого педагога  | Персональный  | Анализ уроков, Портфолио  | 2 неделя  | Зам.директора по УР | Методсовет  | Информация  | Март  |
| 2 | «Цифрлық әлем» неделя цифровой грамотности | Развитие творческого потенциала учителей | Учителя  | Фронтальный  | Изучение  | 4 неделя  | Зам дир по УР | Методсовет  | Справка  |  |
| 3 | 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 | О преподавании элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах | Выполнение вариативной части РУП | Педагоги  | Тематический | Изучение документации | 2-3 неделя | Зам дир по ВР | Совещание при директоре  | Протокол  | Январь  |
| 2 | О реализации программы по превенции суицида среди несовершеннолетних | Профилактика деструктивного поведения  | Обучающиеся  | Тематический  | Наблюдение  | Постоянно  | ПсихологКл рук Соцпедагог  | Совещание при директоре  | Справка  |  |
| 3 | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** |
| 1 | Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»  | Профилактика асоциального поведения | Учащиеся  | Тематический | ИзучениеНаблюдение | 3 неделя  |  Психолог | Правовой всеобуч | Протокол | Январь  |
| 2 | «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей» (Приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 4) | Повышение педагогической культуры и этики | Закон РК | Тематический  | Изучение  | 1 неделя  | Зам дир по ВР | Правовой всеобуч  | Протокол  | Январь  |
| 3 | Работа в системе «Бiлiмал». 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  |
| 4 | Проверка тетрадей по физике в 7-9 классах, по алгебре и геометрии в 7 классах  | Состояние ведения тетрадей  | Тетради  | Тематический  | Изучение  | 3 неделя | Зам. дир. УР | МО | Справка | По мере необходимости |
| 5 | Проверка документации педагогов, работающих с детьми ООП | Качество оказываемых услуг  | ПланЖурналТетради | Тематический  | Изучение  | 4 неделя  | Зам дир по УР | Совещание при директоре  | Протокол | Январь  |
| 6 | Проверка тетрадей, электронного журнала, личных дел обучающихся 10 классов | Выполнение единых требования  | ТетрадиЖурналЛичные дела  | Предметный  | Изучение  | 3,4 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре | ПротоколСправка  | Февраль  |
| 7 | Организацияработы комиссии помониторингу за качествомпитания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияучащихся. | ШкольнаяСтоловая,Работникистоловой | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню,маркировкипосуды, снятие проб | 2 неделя  | Соцпедагог 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 | КОК 10  классах | Изучить процесс адаптации и преемственности, выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации учебного процесса | Учащиеся 10-го класса | Классно-обобщающий | Посещение уроков,Наблюдение, анализ  | 3,4 неделя  | Администрация  | СД | ПротоколСправка  | Декабрь  |
| 3 | 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  |
| 4 | Контроль состояния преподавания физики в 7-9 классах, алгебры и геометрии в 7 классах  | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 3 неделя | заместитель директора по УР | Совещание при директоре  | Справка  | 4 неделя |
| **III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** |
| 1 | Выполнение ГОСО по итогам 1 четверти | Проанализировать итоги успеваемости 1 четверти, динамику успеваемости и качества знаний учащихся, определить план коррекционной работы. | Мониторинг качества знаний  | Обобщающий  | Анализ | 1 неделя | Зам. дир. УР | МО | Справка | Постоянно  |
| 2 | 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 МОАдминистрация  | Производственное совещание  | Справка  | Декабрь  |
| 3 | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов | Уровень понимания текстов | Ученики 6 классов  | Фронтальный  | Анализ  | 2 неделя  | Рук МОЗам дир по УР | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  | 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 дистанционных олимпиадах | Анализ результатов школьного тура олимпиады  | Учащиеся 5 – 11 классов  | Тематический | Анализ  | 3 неделя | Зам. дир. ВР | 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 | 1 неделя  | Зам дир по УР | Совещание при директоре  | ПротоколСправка  | Март  |
| 3 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Наблюдение, анализ, беседа | 3-4 недели | Координаторы  | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 1 неделя декабря |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** |
| 1 | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (ООП). | Освоение ГОСО  | Учащиеся  | Предметный | Изучение | 3 неделя | Администрация | СД |  Протокол | Постоянно  |
| 2 | 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  |
| 3 | 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 УРРук МО | Заседание клуба «Поиск» | Справка  | Постоянно  |
| 4 | Обобщение опыта работы педагогов по повышению качества знаний  | Система работы педагогов  | Садыкова Ж. К. | Персональный  | Изучение и обобщение  | В течение месяца  | Администрация  | МС | ПротоколСправка  | В течение года  |
| **VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** |
| 1 | Проверка внешнего вида  | Воспитание эстетического вкуса | Учащиеся  | Тематический  | Наблюдение | 2 неделя  | Зам. дир. по ВР | Совещание | Справка  | 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  | ПротоколСправка | Январь  |
| 3 | Система учёта посещаемости  | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования способствующей полной | 1-11 класс | Персональный  | Анализ данных  | 1 неделя   | СоцпедагогЗам дир по ВР  | Производственное совещание  | Справка  | Постоянно  |
| 4 | Профилактика религиозного экстремизма, терроризма | Проверка системы работы  | Ученики 1-11 класс  | Тематический  | Изучение  | 1,2 неделя  | Зам дир по ВРУчителя истории | Совещание при директоре  | Протокол  |  |
| 5 | Воспитательное пространство школы как средство формирования общечеловеческих и национальных ценностей | Изучить систему работы  | Педколлектив  | Тематический  | Отчет  | 1 неделя  | Зам дир по ВР | Педсовет  | Протокол  |  |
| 6 | Контроль за состоянием работы кружков, секций, курсов 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** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 МОЗам дир по УРАдминистрация  | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  |  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 | АдминистрацияКл. 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 | ПротоколСправка  | 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 | ПротоколСправка | 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 тестирова ния 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  | ПротоколСправка  | 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 процессУчителя-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 мотивированных детей | Определение успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей, диагностика личной эффективности | База талантливых и мотивированных детей | Фронтальный | 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  | Кухтиченко Ю. А. | Персональный  | Изучение и обобщение  | В течение месяца  | Администрация  | МС | ПротоколСправка  |  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», «Жас кыран», «Жас сарбаз». | Повышение социального статуса ученика – лидера | Классные шаныраки  | Тематический | Наблюдение  | 3 неделя |  Зам. дир. ВРРук. МО | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  | 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 | Посещениемероприятий,классныхчасов. | В течение месяца  | БиблиотекарьПедколлектив  | 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** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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  | Наблюдениеанкетирование | В течение месяца  | СоцпежагогПсихолог  | Правовой всеобуч  | Протокол  | Апрель  |
| 3 | О расходовании средств фонда Всеобуч | Обеспечение учащихся бесплатным питанием | Пакет документов  | Персональный  | Изучение  | 4 неделя  | Зам дир по ВРСоцпедагог  | 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 АСППМ | Изучение социального статуса школьников | АСППМ | Документальный  | Изучение | 4 неделя | ПсихологКл 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 учётапосещаемости учащихся | Выработка системыучёта, посещаемостиучащимися 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 «STEM-подход как инструмент профессиональной успешности учителя» | 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  | АнализПосещение  | 2,3 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | ПротоколСправка  |  |
| 4 | О состоянии преподавания информатики в 6 - 8 классах | Система работы, владение методикой преподавания предмета; используемые формы и методы работы сучащимися; внедрение в работу инновационных технологий. | Посещение уроков,Электронный журнал, рабочие программы  | Предметный  | АнализПосещение  | 3,4 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | ПротоколСправка  |  |
| 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  | СправкаПротокол  | Март  |
| 6 | Состояние преподавания 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  | Нуржанова Ш. С. Мейрханова М. Ж. | Персональный  | Изучение и обобщение  | В течение месяца  | Администрация  | МС | ПротоколСправка  |  |
| 3 | Работа ШМУ. Деятельность наставников и молодых учителей  | Качество и результативность работы наставников с молодыми учителями.Оказание методической помощи молодым учителям | Наставники и молодые учителя | Пресональный  | Посещение уроковБеседаПроверка 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 АнализКонсультация  | 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 . | Воспитательный процесс | Персональный | Сборинформации,анкетирование детей. | 1 неделя  | Зам дир по ВР | МО кл рук | Справка  |  |
| 3 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания  | Проверка работышкольной 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  | БиблиотекарьШкольный парламент  | СД | Справка  | Март  |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 КСП согласно 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 ГИА | 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 ГОСОКомпетентность учителя  | 10-11 кл. | Предметно-обобщающий | Проверка документации.Посещение уроков  | 2,3 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  |  |
| 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  | АнализСправка  | 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 УРРук 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 процессУчителя  | 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 процессУчителя-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  | ВоенрукВожатая  | Совещание при директоре  | Справка  |  |
| 3 | О результатах исследования по жестокому обращению с детьми | Выявить обучающихся, подвергающихся насилию со стороны родителей,  | Психологический климат школы  | Персональный  | БеседаТестирование  | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** |
| 1 | Закон Республики Казахстан«О противодействии коррупции» | 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 рукСоцпедагог  | 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 рукЗам 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 учителясо слабоуспевающимидетьми (план, график,работы учащихся). | ПедагогиУчащиеся  | Персональный  | Анализ  | 4 неделя  | Администрация  | Совещание  | Справка  | Май  |
| **IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| 1 | Уровеньсформированностиматематическойграмотности в 4,8 классах(TIMSS) | Уровень сформированностиматематическойграмотности 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  | ПсихологиКл 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 вожатаяКл рук  | Заседание МО | Справка  | Май  |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 | Учебныйпроцесс 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  | НаблюдениеПроведение 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 – 7 классах | Читательская грамотность  | Ученики 2 – 7 классов | Тематический  | Изучение | 2 неделя | Рук МО | Совещание при директоре  | 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 | ПротоколАнализ работы  | Постоянно  |
| **V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** |
| 1 | Об итогах педагогической деятельности молодых специалистов | Оценить уровень сформированности профессиональной 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 НКТПортфолио |  |
| **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 «Төрт тоқсан – төрт өнер». | 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.ВРВожатая | МО | Справка | Июнь  |
| 4 | О профилактике буллинга и кибербуллинга  | Развитие позитивных взаимоотношений среди обучающихся  | 1-11 кл | Обобщающий | Наблюдение Изучение | 4 неделя | Зам.дир.ВРПсихологиСоцпедагог  | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 Бiлiмал. | 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 | Уроки предметов 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 качественнойуспеваемости по классам; результаты итоговой аттестации. | Получениеинформации одинамике качестваобразования в разрезеотдельных предметови предметныхобластей. | Срезы по предметам  | Предметный  | Анализ  | 2 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Справка  | 3 неделя  |
| 2 | Организация Летней школы и 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 | Подведение итогов работы НОУ | Эффективность работы за год | Анализ работы  | Предметный  | Анализ  | 4 неделя  | Зам дир по ВР | Заседание НОУ | Протокол  | Июнь  |
| 3 | Отчет по результатам участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и НПК | Система работа с одаренными  | Итог работы  | Тематический  | Анализ  | 3 неделя  | Зам директора по ВР | МС | Протокол  |  |
| 4 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | 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 УРНаставники  | 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.дир.ВРСоцпедагог | СД | Справка  |  |
| 2 | Об организации летнего лагеря, летнего отдыха и занятости учащихся  | Анализ сформированности групп учащихся, коррекция знаний учащихся | 1-11 классы  | Тематический | Изучение | 4 неделя | Зам. дир.ВРВожатая | Совещание при директоре  | Протокол | Июнь  |
| 3 | Состояние профилактической работы по профилактики травматизма среди учащихся  | Недопущение случаев травматизма в летний период | 1-11 классы  | Тематический  | ИзучениеБеседыНаглядная агитацияЖурнал ТБ  | 3 неделя  | Старшая вожатая  | Совещание при директоре  | Справка  | Июнь  |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ 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 | КТПКСП | 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 лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся.  | Воспитанники лагеря  | Тематический  | Изучение  | 4 неделя | Зам дир ВР |  | Размещение информации на школьном сайте |  |