Бекітемін

Мектеп директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хусаинова Г.А.

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

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

"Ақмола облысы білім басқармасының

Аршалы ауданы бойынша білім бөлімінің

Жалтыркөл ауылының негізгі орта мектебі" КММ

мектепішілік бақылау жоспары

2023-2024 оқу жылы.

План внутришкольного контроля

КГУ «Основная средняя школа села Жалтырколь

отдела образования по Аршалынскому району

управления образования Акмолинской области»

2023-2024 учебный год.

**Пояснительная записка**

Для реализации управленческих задач, связанных с контролем и улучшением учебно-воспитательного процесса, школой разработан План внутришкольного контроля в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы».

**Цель:** Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей, обновлённым содержанием образования.

**Задачи:**

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

**Направления контроля:**

І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям ІІ. Контроль за качеством учебного процесса

ІІI. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

1. Учебно- исследовательская деятельность
2. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

**Элементы контроля:**

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Качество ЗУН учащихся.
4. Исполнение решений педсоветов, совещаний. Качество ведения документации, электронный документооборот. Выполнение образовательных программ.
5. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся, международных исследований и МОДО.

7.7 ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполне**  **-ния** | **Ответств енные** | **Место рассмот рения** | **Управлен ческое решение** | **Втори чный**  **конт- роль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка личных дел обучающихся | Оценивание состояния личных дел  учащихся КПП, 1–9 классы | Личные дела обучающихся | Тематичес- кий | Проверка документации | Сентябрь | Админист рация, делоп-  роизводи- тель | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Оказание государствен- ных услуг за 3-й квартал 2023  года | Анализ соответствующей документации | Материалы по оказанию госуслуг | Тематичес- кий | Проверка документации | Сентябрь | Лица, ответстве нные за оказание  госуслуг | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной  документации | Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ | Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г | Тематичес- кий | Ознакомление с нормативной документа-  цией | Август | Зам. директора по УВР,  руководит  ели МО | ШМО | Рекоменда ции для педагогов |  |
| 4 | Результаты проверки и планов воспитательной работы классов | Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023/2024 учебный год. | Планы воспитатель- ной работы | Тематичес- кий | Анализ Воспитатель- ных планов и Собеседова- ние  с классными  руководителя ми. | Сентябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 5 | Результаты изучения календарно- тематических планов на 2023/2024  учебный год | Составление календарно- тематических планов в соответствии с учебными программами.  Правильность составления КСП согласно поставленным  целям. | Календарно- тематические, поурочные планы, программы курсов учителей- предметников | Тематическ ий | Проверка  календарно- тематических планов, КСП, программ курсов | Сентябрь | Админис- трация | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 6 | Обновление данных в  системе | Оценивание своевременности и  качества заполнения | Электронный журнал | Персональ ный | Сбор документов,  проверка, | До 31  августа | Замдирек тора по  УВР | АП | Информа- ция с  рекоменда |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Күнделік», НОБД | электронного журнала |  |  | собеседова- ние |  |  |  | циями |  |
| 7 | Контроль за своевремен- ностью ведения документации по соблюдению  ТБ в УВП | Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП | Журналы по ТБ | Тематичес- кий | Анализ документации | Сентябрь | Замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 8 | Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания  звонков | Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности | Педагогичес- кий коллектив | Тематическ ий | Изучение ИМП | До 5 сентября | Замдирек тора по УВР, | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 9 | Итоги трудоустройст- ва выпускников  9-х классов | Выявление детей неохваченных  обучением | Выпускные классы | Персональ ный | Сбор данных | До 15  сентября | Замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекоменда  циями |  |
| 10 | Обеспеченность учащихся  учебниками | Работа библиотека- рей по обеспечению учащихся  необходимыми учебниками | Обеспечен- ность  учащихся учебниками | Фронтальн ый | Беседа | До 1 сентября | Ответственный по учебникам | СД | Информац ионная справка |  |
| 11 | О ходе проведения благотвори- тельной  республиканс- кой акции  «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной  категории. | Реализация плана по организации  всеобуча в школе | Учащиеся 1– 9-х классов | Тематическ ий | Мониторинг | Сентябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 12 | Организация горячего питания | Оценка организации горячего питания,  охвата обучающихся горячим питанием | Обучающиеся 1–9-х классов | Тематичес- кий | Контроль за организацией питания | Сентябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | акт |  |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение условий жизни  ребёнка в семье | Обследование жилищно-бытовых  условий семьи | Организация УВП | Фронталь- ный | Собеседова- ния,  наблюдение | В течение месяца | Классные руководит  ели 1-9 | АП | Акты ЖБУ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | классов, психологи |  |  |  |
| **ІІІ. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка качества уровня предметных знаний  обучающихся на начало учебного  года | Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях  обучающихся | Учителя- предметники | Персональ ный | Изучение предложенных графиков учителей- предметников | До 12  сентября | Замдирек тора по УР | АП | Организаци онные документы |  |
| 2 | Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях  обучающихся | Выявление уровня обученности уч-ся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Обучающиеся 2–9-х классов | Фронтальн ый | Письменная проверка знаний учащихся. тесты,  контрольные срезы | Сентябрь | Замдирек тора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение инструктивно- методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о  начале 2023/2024  учебного года | Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024 учебном году | Педагогагиче- ский коллектив | Тематичес- кий | Изучение документа | Август | Админист рация | ШМО | Информац ия с рекомен- дациями |  |
| 2 | Готовность школы к новому учебному году | Анализ документации школы, проверка санитарно-  эпидемиологическог  о состояния школы | Школьные кабинеты | Тематичес- кий | Изучение  кабинетов и документации | До 28  августа | Директор | СД | Справка с выводами и рекоменда циями, акт приемки  школы |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Кадровое  обеспечение учебного процесса,  объем нагрузки  педагога | Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами | Педагогичес- кий коллектив | Персональ ный | Изучение итогов деятельности каждого педагога  школы | До 28  августа | Директор, замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Педагогический совет | Анализ учебно- воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в  2023/2024 учебном году | Педагоги школы | Тематичес- кий | Доклады | 31  августа | Админис- трация | ПС | Протокол с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Занятость | Составление | Воспитатель- | Тематичес- | Сбор | 25–28 | Замдирек | АП | Информац |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащихся в кружках и  секциях в школе и учреждениях  ДО | мониторинга по охвату  обучающихся внеурочной  деятельностью | ный процесс | кий | информации, анкетирова- ние детей | сентября | тора по ВР |  | ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 4 | Заседание НМС  № 1 |  | Научно- методическая деятельность | Тематичес- кий | Анализ документов | 28  августа | Замдирек тора по УВР | НМС | Протокол с выводами и рекоменда  циями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Пути реализации проекта  «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024  учебный год | Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана | Деятельность библиотекаря, классных руководите- лей | Тематичес- кий | Проверка документации. Беседа | Август- сентябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | О деятельности психологиче- ской службы школы | Уровень организации психологического сопровождения  работы с родителями | Деятельность психологов | Тематичес- кий | Общешколь- ное родительское собрание | 25-28  сентября | Психоло- гическая служба | АП | Протокол родительск ого  собрания |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выпол- нения** | **Ответст- венные** | **Место рассмо трения** | **Управлен- ческое решение** | **Втори чный конт-**  **роль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль устранения замечаний по ведению личных дел  обучающихся | Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся | Личные дела обучающихся | Фронтальн ый | Проверка личных дел | Октябрь | Замдиректо ра по УВР | АП | Информац ия |  |
| 2 | Организация рейдовой проверки состояния учебников и наличия школьных принадлежнос- тей у  обучающихся | Обеспечение сохранности  учебников и наличия необходимых школьных принадлежностей | Учебники и школьные принадлежно- сти  обучающихся | Фронтальн ый | Проверка состояния учебников и школьных принадлежнос тей | Октябрь | Замдиректо ра по ВР | АП | Информац ия |  |
| 3 | Проверка  качества | Проследить  своевременность и | Электронный  журнал | Персональ  ный | Проверка  журнала | Октябрь | Замдиректо  ра по УВР | СД | Справка с  выводами и |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | заполнения электронного журнала системы  «Күнделік» за 1- ю четверть | качество заполнения журнала. |  |  |  |  |  |  | рекоменда циями |  |
| 4 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания | Проверка состояния документации  по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | Тематическ ий | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды,  снятие проб | Октябрь | Замдиректо ра по ВР, медицин- ский  работник | АП | Акт проверки, информаци я с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за процессом адаптации  обучающихся 1- х классов к условиям  учебно- воспитательно-  го процесса | Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1 классов | 1-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос- тики | Октябрь | Замдиректо ра по УВР, психолог | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІІI. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по освоению сложных тем для обучающихся (5-9 классы) | Определение затруднений в освоение сложных тем | КСП | Тематически й | анкетирование, анализ, наблюдение | октябрь, январь, апрель | Заместите ли директора Руководи те  ли МО | По расписан ию |  |  |
| **ІV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль состояния работы психологиче- ской службы школы с  одаренными детьми | Определение направленности одаренности  обучающихся школы | 2–8-е классы | Тематичес- кий | Анкетирова- ние, беседа, наблюдение | Октябрь | Замдиректо ра по УВР, психологи | Заседа- ние ШМО | Рекоменда ции |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью вновь  прибывших  учителей | Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей | Вновь  прибывшие учителя | Тематичес- кий | Проверка документации, беседы, посещение  уроков | Октябрь | Замдиректо ра УВР, ВР, РУК МО | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за реализацией выполнения программы  «Рухани жангыру» | Отслеживание эффективности работы классных руководителей в  рамках программы | Выполнение программы  «Рухани жангыру» в рамках УВП | Тематичес- кий | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | 25–29  октября | Замдиректо ра по НМР, зам. директора по ВР | ШМО | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Контроль деятельности классных руководителей 1–9-х классов по созданию условий для  формирования правовых  знаний | Отслеживание качества выполнения плана по правовому всеобучу, анализ тестирования правовых знаний за 1-ю четверть. | Правовое воспитание | Тематичес- кий | Посещение классных часов | Октябрь | Замдиректо ра по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Состояние работы  Педагога- психолога по профилактике правонаруше- ний и аутодеструк- тивного поведения среди учащихся  5–6-х классов | Анализ деятельности педагога-психолога,  выполнение плана, ведение документации по номенклатуре | Социальная работа | Тематическ ий | Наблюдение, анализ,  беседа | Октябрь | Замдиректо ра по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 4 | Обеспечение социально- психологиче- ской поддержки учащимся из неблагополуч- ных семей, малообеспечен  ных, детей- сирот, ООП | Контроль своевременности оказания социально- психологической поддержки учащихся данной категории | Всеобуч | Персональ ный | Обследование социально-  бытовых условий, беседа, оказание помощи | Октябрь | Психологи | АП | Акт ЖБУ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполне ния** | **Ответств енные** | **Место рассмот рения** | **Управлен ческое решение** | **Втори чный**  **конт- роль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние личных дел  работников | Оценивание состояния личных  дел работников | Личные дела работников  школы, книга | Фронталь- ный | Проверка документации | Ноябрь | Замдирек тора по  УВР, | АП | Информац ия |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | школы | школы | приказов по личному  составу |  |  |  | председа тель  профкома |  |  |  |
| 2 | Работа  бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | Тематичес- кий | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды,  снятие проб | Ноябрь | Замдирек тора по ВР,  медицин- ский  работник | АП | Акт проверки, информаци я с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения  обучающихся | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | Документы | Комплексн ый | Проверка документов на соответствие с требованиями приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020 г. | Ноябрь | Замдирек тора по УВР,  делопрои зводитель | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за процессом адаптации  обучающихся 5- х классов к основной школе | Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого- педагогической поддержки в УВП | 5-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос- тики, контрольные срезы,  анкетирование | Ноябрь | Замдирек тора по УР,  психолог | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Состояние преподавания английского языка | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала  учителей | Учителя- предметники | Тематическ ий | Посещение уроков, анализ | Ноябрь | Замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІII. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой педагогов с  обучающимися, имеющими одну  «3» или «4» по | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе  педагогов с данной категорией | 2–9 классы | Персональ ный | Посещение занятий,  беседа | Ноябрь | Замдирек тора по УВР | АП | Информац ия |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предметам РУП по итогам 1-й  четверти | обучающихся |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью школьной  библиотеки, МО классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта  «Читающая школа – читающая  нация» | Оценка уровня организации работы по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» | Документация библиотеки и МО классных руководите- лей,интернет- ресурсы школы | Тематическ ий | Проверка документации, беседа с  учащимися | Ноябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет | Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития  школы | Педагоги школы | Тематическ ий | Доклады | 2 ноября | Админист рация | ПС | Протокол с выводами и решениями |  |
| 2 | Заседание НМС  № 2 | Аналитическая информация по предметам ЕМН | Деятельность и достижения учителей ЕМН | Персональ ный | Анализ документов | 1 ноября | Замдирек тора по УВР | НМС | Протокол с выводами и рекоменда  циями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности  учащихся | Оценка своевремен- ности и полноты учета пропусков  обучающихся | Электронный журнал, журнал учета пропусков | Персональ ный | Анализ данных | 6–10  ноября | Замдирек тора по  ВР | СД | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Контроль качества организации внеклассной работы в школе | Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях | Школьные курсы по выбору и спортивные секции | Тематичес- кий | Посещение кружков.  Беседа. Мониторинг заполнения НОБД  занятости детей во внеурочное  время | 6–10  ноября | Замдирек тора по НМР,  замдирек тора по ВР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Контроль занятости учащихся,  состоящих на | Оценивание деятельности классных  руководителей по | Учебно- воспитате- льный процесс | Тематичес- кий | Анализ данных | Ноябрь | Замдирек тора по  ВР | СП | Справка с выводами и рекоменда  циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого  внимания) | обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного  образования |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся  в каникулярное время | План мероприятий на период осенних каникул | Тематичес- кий | Анализ работы классных  руководителей | 1–3  ноября | Замдирек тора по  ВР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 5 | Контроль за деятельностью классных руководителей по  профилактике правонаруше- ний, бытового насилия,  буллинга | Оценка  эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений,  буллинга, бытового насилия | Посещение классных часов | Тематичес- кий | Индивидуа- льная беседа | Ноябрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 6 | Контроль работы  психологическо й службы школы по вопросу мониторинга участия  обучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирую щих аутодеструктив- ное поведение среди несовершеннол  етних | Оценка продуктивности мониторинга  социальных сетей | Аккаунты ВК, инстаграм | Тематическ ий | Беседа, психологическ ая  консультация | Ноябрь | Замдирек тора по  ВР | АП | Информац ия |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполне ния** | **Ответств енные** | **Место рассмот рения** | **Управлен ческое решение** | **Втори чный конт-**  **роль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль своевременнос- ти и качества заполнения электронного журнала системы  «Күнделік» за 2-  ю четверть | Проследить своевременность и качество заполнения журнала. | Электронный журнал | Персональ ный | Проверка журнала | Декабрь | Замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Работа  бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питан  ия. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | Тематическ ий | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды,  снятие проб | Декабрь | Замдирек тора по ВР,  медицин- ский  работник | АП | Акт проверки, информаци я с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов география,  история, естествознания | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя- предметники | Тематичес- кий | Посещение уроков, анализ | Декабрь | Замдирек тора по УР,  Рук МО | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Контроль за деятельностью педагогов по созданию условий для  обучения детей с ООП. | Оценивание деятельности педагогов по созданию условий для обучения детей с ООП | Учащиеся с ООП | Тематичес- кий | Проверка документации, посещение занятий | Декабрь | Замдирек тора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Контроль активности использования образователь- ной платформы  «BilimLand» и  «Күнделік» педагогами школы в рамках урочной и  внеурочной деятельности | Оценивание уровня активности использования педагогами школы в рамках урочной и внеурочной деятельности  образовательной платформы  «BilimLand» и  «Күнделік» | Электронный журнал,  образователь- ная  платформа  «BilimLand» | Персональ ный | Проверка журнала, посещаемости образовательн ой платформы  «BilimLand» | Декабрь | Замдирек тора по УВР, НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 4 | Контроль за деятельностью классных руководителей  9-х классов | Оценивание качества работы классных руководителей и  психологической | Профессиона- льная траектория  обучающихся | Тематичес- кий | Проверка документации | Декабрь | Замдирек тора по ВР,  психолог | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | и психологичес- кой службы школы по оказанию помощи  обучающимся в выборе дальнейшей траектории  образования  (профориентаци онная работа) | службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам в  выборе дальнейшей траектории  образования  (профориентационна я работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Оценка результативнос- ти тестирования обучающихся 4, 9-х классов в рамках подготовки к  МОДО | Оценить качество ЗУН учащихся  4, 9-х классов по предметам, вынесенным на МОДО | Обучающиеся 4, 9-х классов | Тематичес- кий | Тестирование, анализ | Декабрь | Замдирек тора по УР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІII. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовительной работы к ИА за период 2-й  четверти | Мониторинг итогов пробных тестирований к ИА | 9 классы | Фронталь- ный | Мониторинг | Декабрь | Замдирек тора по УР | АП | Аналитичес кая справка |  |
| **ІV. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности педагогов, направленной на формирова- ние учебно- исследова- тельской деятельности обучающихся младших  классов | Оценивание качества деятельности педагогов, направленной на формирование учебно- исследовательской деятельности  обучающихся младших классов | Учащиеся 1-4- х классов, педагоги | Тематическ ий | Собеседова- ние, анализ работы педагогов | Декабрь | Замдирек тора по УР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Оценка  эффективности системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений  обучающихся | ***Проверка знаний:*** итоговые контрольные работы  ***Анализ***: итоги СОЧ | Педагоги школы | Персональ ный | Посещение занятий, проверка документации | Декабрь | Замдирек тора по УВР,  психологи | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | Педагогический совет | Аналитическая информация по  аттестуемым | Педагоги школы | Тематичес- кий | Доклады | 29  декабря | Админист рация | СД | Протокол с выводами и  рекоменда |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических  кадров в 2024 году |  |  |  |  |  |  | циями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством и своевременност ью работы классных руководителей 1–9-х классов по подготовке к организации и проведению мероприятий в каникулярный  период | Оценивание качества  организации досуга обучающихся в каникулярный период | Планы классных руководителей | Фронталь- ный | Проверка | Декабрь | Замдирек тора по  ВР | АП | Информац ия |  |
| 2 | Контроль работы школьного  библиотекаря по реализации проекта  «Читающая школа – читающая  нация» | Оценка уровня выполнения плана работы  библиотекаря, анализ посещения библиотеки  учащимися, оценка качества фонда художественной  литературы в школе | Планы мероприятий | Тематичес- кий | Анализ документации | Декабрь | Замдирек тора по  ВР | АП | Информац ия |  |
| 3 | Контроль работы классных  руководителей 5–7-х классов по патриотическо- му и гражданскому  воспитанию школьников | Оценить эффектив- ность работы классных руководителей по формированию патриотического и гражданского воспитания школьников | Классные часы | Тематичес- кий | Анализ работы классных  руководителей | Декабрь | Замдирек тора по  ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 4 | Контроль деятельности психологиче- ской службы школы и  социального педагога по реализации  Дорожной карты по аутодеструк- | Оценивание уровня работы психологической службы и  социального педагога по реализации Дорожной карты по  аутодеструктивному поведению, половой | Планы работы | Тематичес- кий | Анкетирова- ние | Декабрь | Замдирек тора по ВР,  психолог | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | тивному поведению, половой неприкосновен-  ности | неприкосновенности |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнен ия | Ответстве нные | Место рассмотр ения | управленче ское решение | вторич ный контро ль |
| I | Контроль за выполнением нормативных документов | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение уч- ся Устава школы. | Контроль за выполнением уч-ся Устава школы | Соблюдение уч-ся Устава школы | фронтальн ый | Анкетировани е,документаци я |  | Зам.дирек тора | совещани е при директоре | справка |  |
| II | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 10-24  января | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Организация горячего питания в школе, в том числе детей из малообеспеченн ых семей | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | Тематическ ий, персональн ый | Собеседовани е с кл.рук и родителями, сбор  информации | 10-14  января | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | справка |  |
| 3 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папка классного руководителя | Тематическ ий, персональн ый | Анализ документации классных руководителей | 10-15  января | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | Аналитичес кая справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Качество составления поурочных планов, своевременност ь выполнения календарно- тематических планов | Качество составления поурочных планов, согласно поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно- тематических планов на 2 полугодие | Календарно- тематические , поурочные планы | персональн ый | Проверка документации Анализ | 24-28  января | Зам. дир. по УР | совещани е при директоре | информаци я |  |
| 5 | Реализация комплексного плана по развитию полиязычного образования на 2023-2024 годы. | Оценка ситуации, подведение итогов работы. | Планы и рабочая  документация | Тематическ ий, персональн ый | Анализ | 10-15  января | Зам. директора по УВР | МС | отчёт |  |
| III | Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов гуманитарного направления(каз  -яз, рус-яз, англ- яз) в соответствии с современными требованиями | 1.Состояние преподавания предметов (каз-яз, рус-яз, англ-яз) | выполнение гос.  Стандартов по предметам  - выполнение программ по предметам  -качество проведения уроков  -  компетентност ь учителя. Уровень ЗУН уч-ся 5-9 кл. | Фронтальн ый предметно- обобщающ ий, | Проверка документации. Посещение уроков в 5-9 классах.  Проверка знаний уч-ся | 24-28  января | Зам. дир. по УВР | МС | анализ |  |
| 2 | Уровень сформированнос ти грамотности чтения и письма в 4, 9 классах. | Качество сформированности грамотности чтения и письма в 4, 9 классах | Формирование грамотности чтения и письма в 4, 9 классах | Фронтальн ый, комплексно  -  обобщающ ий | Посещение уроков, проверка документации, работы уч-ся | 24-28  января | Зам. дир.  УВР | МО | анализ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Состояние преподавания элективных, курсов по  выбору | Состояние преподавания курсов по выбору | курсы по выбору | Тематическ ий Персональ ный | Посещение и анализ уроков | 17-21  января | Зам. дир. по УВР |  | информаци я |  |
| 4 | Состояние преподавания уроков физики и информатики | Состояние преподавания предметов | учителя предметники | персональн ый | Посещение уроков в рамках недели физики и  информатики | 23-27  января | Зам директора по УВР, рук-ль МО | заседани е МО |  |  |
| 5 | Проверка проведения СОР,СОЧ за I  полугодие | учителя предметники | анализ СОР и СОЧ | Тематическ ий Персональ ный | Проверка документации | 3-5  января | Зам. дир. По УР руководит ели МО | заседани е МО | анализ |  |
| 6 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 8-12  января | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 7 | Контроль  «Всеобуча». Акция «Забота» | Реализация плана по организации  Всеобуча в школе | Учащиеся 1-9 классов | Персональ ный | Анализ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Организация горячего питания в школе, в том числе детей из многодетных семей | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | Персональ ный | Собеседовани е с кл.рук и родителями, сбор  информации | 8-12  января | Зам директора по ВР | сд | информаци я |  |
| IV | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг качества знаний по предметам ГЦ в 3-4 классах | состояние преподавания предметов ГЦ | Анализ СОР и СОЧ | персональн ый | Анализ | 8 Январь | Зам. дир по УР | МО | протокол |  |
| 2 | Проведение входного контроля знаний учащихся по основным разделам  учебного материала за I полугодие . | Выявления уровня обученности уч-с на начало II полугодия и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы во 2-11 классах | Предметно- обобщающ ий | письменная проверка знаний учащихся. тесты, К\С | 10-14  января | Зам.дир УВР | МО | анализ |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги проведения школьной олимпиады, подготовка к районной | Расширить и углубить знания учащихся по предмету | 5-9 класс | персональн ый | тематический | 10-15  января | рук МО | МС | анализ |  |
| VI | Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметной декады по предметам ЕМЦ | развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания предметов | учителя предметники | тематическ ий | персональный | 17-27  января | админист рация | МО | анализ |  |
| 2 | Проведение предметной декады МО казахского/русского языка, литературы, английского  языка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | учителя предметники | тематическ ий | персональный | 24-4  февраля | рук МО учителя предметн ики | МО | анализ |  |
| VII | Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация воспитательной работы на зимних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-  лей | 3-6  января | заместите ль директора по ВР | Совещан ие при завуче | план |  |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнен ия | Ответстве нные | Место рассмотр ения | управленче ское решение | вторич ный контро ль |
| I | Контроль за выполнением нормативных документов | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ | Качество выполнения учебных программ | Выполнение учебных программы | Тематическ ий | Беседы по итогам четверти.  Проверка журнала. | 24 марта | Зам.дирек тора по УВР | педсовет | Справка. Педсовет |  |
| 2 | Выполнение уч- ся Устава школы. | Контроль за выполнением уч-ся Устава школы | Соблюдение уч-ся Устава школы | Фронтальн ый, комплексно  -  обобщающ ий | Анкетировани е  документация | 14-17  февраля |  | Совещан ие при директоре | Справка |  |
| II | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |
| 1 | Качество заполнения электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-9 классов по учебным предметам | Тематическ ий | Проверка журналов | 28  февраля | Зам.дир. по УВР |  | Справка, |  |
| 2 | Проверка документов строгой отчетности | Анализ состояния документов (личные дела) | Учащиеся 1-9 классов | Тематическ ий Сбор данных | Анализ | 14-18  февраля | Зам.дир. по УВР | делопрои зводитель  ,  классные руководит ели |  |  |
| III | Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 7-11  февраля | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Анализ работы классных рук. по организации посещаемости уроков  учащимися 9 классов. | Качество работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Посещаемость уч-ся 9 классов | Фронтальн ый | персональный | 14-18  февраля | Зам. дир.  УВР | совещани е при директоре | Справка |  |
| 3 | Проведение предметной декады МО начальных классов | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | учителя предметники | тематическ ий | Посещение уроков, анализ | 6-17  февраля | рук МО учителя предметн ики | МО | анализ |  |
| IV | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| 1 | Вовлечение родителей в учебно- воспитательный процесс:-  информировани е родителей учащихся о результатах дополнительных занятий - проведение индивидуальных бесед с родителями с  целью усиления контроля за подготовкой к урокам | качество и результативность работы классных руководителей с родителями | работа с родителями, протокола, акты  посещения | тематическ ий | анализ | в течении месяца | Рук МО | МО | информаци я |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | «Работа с детьми с высоким и низким уровнем учебной мотивации» | Поднять качество знаний учащихся, которые имеют пробелы в знаниях | работа с учащимися | фронтальн ый | мониторинг | 17-20  января | Рук МО | МО | информаци я |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |
|  | Участие в различных конкурсах и олимпиадах | развитие творческих способностей  учащихся | учащиеся | персонаоль ный | индивидуальн ая подготовка | март | учителя предметн ики | МО | анализ |  |
| VI | Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметной декады МО истории | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя- предметники | тематическ ий | Посещение уроков, анализ | февраль | рук МО | МО | анализ |  |
| 2 | Работа ШМО. Деятельность молодых учителей | Оказание методической помощи молодым учителям | работа ШМО | тематическ ий | Посещение уроков, анализ | 10-  15феврал я | д\зам по ПО | МО | отчет |  |
| VII | Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско- патриотических качеств  учащихся. | Проверка соответствие намеченных планов мероприятий по гражданско- патриотическому воспитанию спроводимой с этой целью работой.  Определить результативность. | Учебно-  воспитательн ый процесс | Тематическ ий,  обобщающ ий | Наблюдение, анкетировани е, посещение правовых всеобучей, классных часов и мероприятий | 14-18  февраля | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Основные направления и их реализация в гендерном воспитании.  Нравственно- эстетическое воспитание | Организация работы по нравственно- эстетическому, гендерному воспитанию,  формирование толерантности, уважения к противоположному полу, равенство. | Работа по нравственно- эстетическому  , гендерному воспитанию | Тематическ ий, комплексно  -  обобщающ ий | Проверка документации, беседа, анкетирование | 7-11  февраля | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | Справка |  |
| 3 | Работа по профилактике  электротравмати зма | Качество работы по по профилактике электротравматизма | Работа по профилактике электротравма тизма | Тематическ ий, комплексно  -  обобщающ ий | Проверка документации,  анкетирование уч-ся, беседа | 21-26  февраля | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | Справка |  |
| 4 | Работа с мальчиками. Нравственно- половое воспитание юношей | Содействие нравственно- половому воспитанию, через проведение воспитательных мероприятий, бесед ориентированных на формирование представлений у подростков о моральных нормах, о семье и браке, о способах преодоления трудностей, связанных с их возрастом. | Работа с мальчиками | Тематическ ий,персона льный | Проверка документации.  Беседа | 7-11  февраля | заместите ль директора по ВР -  медсестр а | совещани е при завуче | информаци я |  |
| МАРТ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнен ия | Ответстве нные | Место рассмотр ения | управленче ское решение | вторич ный контро ль |
| I | Контроль за выполнением нормативных документов | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка документов строгой отчетности | Анализ состояния документов (личные дела) | Учащиеся 1-9 классов | Тематическ ий | Сбор данных | 20,24  марта | зам.дирек тора по УВР  делопрои зводитель | совещани е при директоре | информаци я |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 10-15  марта | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Качество заполнения электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Тематическ ий | Проверка журналов | в течение месяца | Зам.дирек тора по УР | совещани е при директоре | информаци я |  |
| III | Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень сформированнос ти математической грамотности в 4,9 классах . | Уровень сформированности математической грамотности в 4, 8 классах. | формирование математическ ой грамотности | Тематическ ий, предметно- обобщающ ий | Тестирование Проверка документации | 14-18  марта | Зам. дир. УВР | СД | информаци я |  |
| 2 | Пробное тестирование по предметам МОДО | Анализ уровня сформированности ЗУН | Учащиеся | Персональ ный | Анализ | 1-3 марта | Зам. дир. УВР | СД | информаци я |  |
| IV | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг работы со  слабоуспевающи ми детьми во вторых классах | Составление карты индивидуального контроля, | индивидуальн ая карта | персональн ый | анализ | в течение месяца | Зам по УР | совещани е при директоре |  |  |
| 2 | Контроль за состоянием работы с  неуспевающими детьми | Анализ работы учителя со  слабоуспевающими детьми (план, график, работы  учащихся). | Педагоги учащиеся | Персональ ный | анализ | 6-10  марта | Зам по УР | ПС | информаци я |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Качество организации научно- проектной деятельности в школе | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированн ыми и способными учащимися | проектно- исследователь ская деятельность в школе | Тематическ ий | Проверка документации, беседа | 14-17  марта | Зам дир по УВР | МО | участие в конкурсе |  |
| VI | Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка портфолио аттестуемых педагогов на соответсвие заявленной категории | соответствие портфолио требованиям положения по аттестации | аттестующиес я учителя | Тематическ ий | Проверка документации | 13-17  марта | зам.дир по УВР | МО |  |  |
| VII | Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация программы  «Рухани жаңғыру» | Эффективность работы классных руководителей в рамках программы | Учебно-  воспитательн ый процесс | Тематическ ий, персональн ый | Посещение внеклассных мероприятий, классных часов | 14-18  марта | заместите ль директора по ВР - | совещани е при директоре | информаци я |  |
| 2 | Организация воспитательной работы на весенних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | Тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-  лей | 18-26  марта | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | план |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Система физического  воспитания и развития уч-ся. | Изучение работы учителей  физической культуры и классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни. | Учебно-  воспитательн ы  й процесс | Тематическ ий, персональн ый | Посещение уроков, мероприятий. | 1-4 марта | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | справка |  |
| 4 | Формирование навыков  безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | Тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-  лей | 17-18  марта | заместите ль директора по ВР | МО | протокол |  |
| 5 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений  . | система работы Совета  профилактики по профилактике правонарушений | Совет профилактики | Тематическ ий, персональн ый | Проверка документации, беседа | 14-18  марта | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | справка |  |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнен ия | Ответстве нные | Место рассмотр ения | управленче ское решение | вторич ный контро ль |
| I | Контроль за выполнением нормативных документов | | | | | | | | | |
| 1 | Использование государственных символов Республики Казахстан | Просмотреть соответствие документации и государственных символов  требованиям | Документация, оформление школы | Тематическ ий | проверка документации | апрель | Админист рация | Совещан ие при директоре | информаци я |  |
| 2 | Совместная работа классного  руководителя, психологов по профилактике суицида. | Определить эффективность проводимых мероприятий | Планирование работы | Тематическ ий | Персональный | 17-21  апреля | психологи | СД | информаци я |  |
| II | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа в системе  «Күнделік». Контроль выполнения требований | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | Электронные журналы | персональн ый | проверка журналов | в течении месяца | зам.дирек тора по УВР | СД | информаци я |  |
| III | Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 4-8  апреля | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Контроль за работой 4 -х классов | Организация занятий, ведение документации | класс предшкольной подготовки | администра тивный | посещение занятий, проверка документации | 4-8  апреля | зам.дирек тора УВР. | совещани е при директоре | справка |  |
| 3 | Состояние преподавания уроков  физической культуры и уроков эстетического цикла | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | учителя предметники | тематическ ий | Посещение уроков в рамках нравственно- эстетического цикла | 17-22  апреля | зам.дирек тора УВР, руководит ель МО | заседани е МО | анализ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с  целью подготовки к итоговой аттестации, | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации, | Эффективност ь использования различных методов при повторении пройденного материала с  целью подготовки к итоговой аттестации, | тематическ ий | Проверка документации, посещение уроков, беседа | 24-28  апреля | зам.дирек тора УВР. | совещани е при директоре | Справка |  |
| IV | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за проведением индивидуальных и групповых дополнительных занятий со  слабоуспевающи ми детьми | Уровень проведения занятий | Учебный процесс | тематическ ий персональн ый | Посещение и анализ занятий,  беседа с психологом | 4-7  апреля | зам. директора по УВР | совещани е при директоре | информаци я |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение школьного тура исследовательск их работ | работа с одаренными детьми | руководители исследователь ских работ | тематическ ий | изучение и анализ работ учителей по исследователь ской деятельности | апрель | админист рация | совещани е НОУ | участие в районном конкурсе |  |
| VI | Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы ШМО | Провести анализ, выявить проблемы, определить задачи | анализ работы | итоговый | Изучение анализа  работы ШМО, проверка документации | 24-  27апреля | админист рация | МО | анализ |  |
| VII | Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |
| 1 | О профилактике ЗОЖ среди несовершенноле тних | Анализ состояния работы и её результативности | 5-11 классы | Тематическ ий, персональн ый | Анализ документации | 11-15  апреля | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | Аналитичес кая справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Экологическое воспитание | Реализация целей экологического воспитания | Уровень экологического воспитания учащихся | Тематическ ий, комплексно  -  обобщающ ий | Посещение занятий, беседа,  проверка документации | 4-8  апреля | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | информаци я |  |
| 3 | О работе детской организации  «Жас -Улан». | Качество и результативность работы детской организации «Жас - Улан». | Система работы детской организации | Тематическ ий, комплексно  -  обобщающ ий | Анализ работы детской  организации, проверка документации | 25-29  апреля | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | информаци я |  |
| МАЙ -ИЮНЬ | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнен ия | Ответстве нные | Место рассмотр ения | управленче ское решение | вторич ный контро ль |
| I | Контроль за выполнением нормативных документов | | | | | | | | | |
| 1 | Организация летнего оздоровительног о отдыха детей из многодетных и  малообеспеченн ых детей | Качество организации летнего  оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей | организация пришкольного лагеря | Фронтальн ый, персональн ый | Проверка документации беседа | 10-14 мая | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | справка |  |
| 2 | Реализация Государственной Программы  функционирован ия и развития языков РК в учебно- воспитательном процессе. | Выявить проблемы и определить пути их развития | Общешкольны й план | тематическ ий | Анализ работы за год |  | Директор, члены метод.сов ета | СД |  |  |
| II | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 15-17 мая | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Анализ итогов работы в 2023-  2024 уч. г.  Перспективы и задачи на 2024-  2025 уч.г. | Выявить проблемы и определить пути их развития | Анализ работы за год | итоговый | Изучение проблем и поиск путей их решения | 24 Май | админист рация | ПС | общешк план |  |
| 3 | Выполнение учебных программ за год | Оценка состояния выполнения учебных программ за  учебный год. | 1-9 классы | итоговый | взаимопровер ка | 23-25 мая | зам.дирек тора по УВР | МО | информаци я |  |
| 4 | Работа в системе  «Күнделік». Контроль соблюдения требований. | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | электронные журналы | пресональн ый | проверка журналов | 23-25 мая | зам.дирек тора по УВР | СД | информаци я |  |
| III | Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания. | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся. | Школьная столовая | Тематическ ий, персональн ый | Проверка сертификатов качества и сроки годности  на продукты, меню, маркировки посуды, снятие  проб | 13-17 мая | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Анализ уровня обученности уч- ся 9 класса, готовность к итоговой аттестации,  . | Уровень  обученности уч-ся 9 класса, готовность к итоговой аттестации, | Уровень знаний уч-ся 11 класса | Тематическ ий, предметно- обобщающ ий | Проверка знаний | 2-6 мая | Зам. директора УВР | совещани е при директоре | Справка |  |
| 3 | Контрольные срезы по итогам года | Выявление уровня сформированности ЗУН и  функциональной грамотности  учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся 5–9-х  классов | Тематическ ий итоговый | Письменная проверка знаний, анализ результатов | 13-24 мая | Зам. дир. УВР | ПС | мониторинг |  |
| 4 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности через  образовательны е порталы  «Дарынонлайн» и «Күнделік». | Выработка системы учёта,  способствующей полной  посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного  образования | Документация по учёту присутствия учащихся на онлайн уроке | Тематическ ий персональн ый | Анализ данных  образовательн ых платформ | 23-25 мая | админист рация | СД | информаци я |  |
| IV | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| 1 | Оценка качества знаний и успеваемости за год. Проверка анализов СОР,СОЧ | Анализ результатов учебно- воспитательного процесса | анализ | итоговый | контрольные срезы, анализ СОР, СОЧ | 15-24 мая | зам.дирек тора по УВР | ПС | информаци я |  |
| 2 | Определение для учащихся конкретных тем для отработки знаний, умений, навыков, необходимых для преодоления минимального порога успешности по предметам. | Выявление уровня сформированности ЗУН для дальнейшегопланир ования работы по восполнению  пробелов в знаниях | анализ, документация | тематическ ий | проверка знаний, анализ результатов | 20-23 мая | зам.дирек тора по УВР | МО | информаци я |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ работы с одаренными детьми | выявить проблемы определить пути их решения | учителя предметники | персональн ый контрольны й | анализ результативно сти достижений | 26-30 мая | зам директора по УВР | МО | анализ |  |
| VI | Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2024-  2025 уч. год | Выявить проблемы, определить пути их решения | работа методической службы | персональн ый контрольны й | Анализ выполнения планов | 23 мая | зам директора по УВР | МС | анализ |  |
| VII | Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |
| 1 | Организация воспитательной работы на летних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | Тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-  лей | 23 мая | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | план |  |
| 2 | Формирование навыков  безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | Тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-  лей | 16-20 мая | заместите ль директора по ВР | совещани е при завуче | протоколы |  |
| 3 | Работа учителей по организации летнего отдыха и труда на пришкольном участке | Состояние работы в лагерях и на пришкольном участке | Протоколы, инструктажи, беседы | Тематическ ий, персональн ый | Собеседовани е | 27 мая –  1 июня | заместите ль директора по ВР | совещани е при директоре | план, график |  |