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 делучащихся 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 2023года | Анализ соответствующей документации | Материалы по оказанию госуслуг | Тематичес- кий | Проверка документации | Сентябрь | Лица, ответстве нные за оказаниегосуслуг | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьнойдокументации | 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, руководители 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- ниес класснымируководителя ми. | Сентябрь | Замдирек тора поВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 5 | Результаты изучения календарно- тематических планов на 2023/2024учебный год | Составление календарно- тематических планов в соответствии с учебными программами.Правильность составления КСП согласно поставленнымцелям. | Календарно- тематические, поурочные планы, программы курсов учителей- предметников | Тематическ ий | Проверкакалендарно- тематических планов, КСП, программ курсов | Сентябрь | Админис- трация | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 6 | Обновление данных всистеме | Оценивание своевременности икачества заполнения | Электронный журнал | Персональ ный | Сбор документов,проверка, | До 31августа | Замдирек тора поУВР | АП | Информа- ция срекоменда |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Күнделік», НОБД | электронного журнала |  |  | собеседова- ние |  |  |  | циями |  |
| 7 | Контроль за своевремен- ностью ведения документации по соблюдениюТБ 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 расписаниязвонков | 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 выпускников9-х классов | Выявление детей неохваченныхобучением | Выпускные классы | Персональ ный | Сбор данных | До 15сентября | Замдирек тора по УВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 10 | Обеспеченность учащихсяучебниками | Работа библиотека- рей по обеспечению учащихсянеобходимыми учебниками | Обеспечен- ностьучащихся учебниками | Фронтальн ый | Беседа | До 1 сентября | Ответственный по учебникам | СД | Информац ионная справка |  |
| 11 | О ходе проведения благотвори- тельнойреспубликанс- кой акции«Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищеннойкатегории. | Реализация плана по организациивсеобуча в школе | Учащиеся 1– 9-х классов | Тематическ ий | Мониторинг | Сентябрь | Замдирек тора поВР | 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 поВР | СД | акт |  |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Изучение условий жизниребёнка в семье | Обследование жилищно-бытовыхусловий семьи | Организация УВП | Фронталь- ный | Собеседова- ния,наблюдение | В течение месяца | Классные руководители 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 знанийобучающихся на начало учебногогода | Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знанияхобучающихся | Учителя- предметники | Персональ ный | Изучение предложенных графиков учителей- предметников | До 12сентября | Замдирек тора по УР | АП | Организаци онные документы |  |
| 2 | Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знанияхобучающихся | 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 оначале 2023/2024учебного 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-эпидемиологического состояния школы | Школьные кабинеты | Тематичес- кий | Изучениекабинетов и документации | До 28августа | Директор | СД | Справка с выводами и рекоменда циями, акт приемкишколы |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Кадровоеобеспечение учебного процесса,объем нагрузкипедагога | Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами | Педагогичес- кий коллектив | Персональ ный | Изучение итогов деятельности каждого педагогашколы | До 28августа | 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 в2023/2024 учебном году | Педагоги школы | Тематичес- кий | Доклады | 31августа | Админис- трация | ПС | Протокол с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Занятость | Составление | Воспитатель- | Тематичес- | Сбор | 25–28 | Замдирек | АП | Информац |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащихся в кружках исекциях в школе и учрежденияхДО | мониторинга по охватуобучающихся внеурочнойдеятельностью | 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 | 28августа | Замдирек тора по УВР | НМС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Пути реализации проекта«Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024учебный 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 поВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 2 | О деятельности психологиче- ской службы школы | Уровень организации психологического сопровожденияработы с родителями | Деятельность психологов | Тематичес- кий | Общешколь- ное родительское собрание | 25-28сентября | Психоло- гическая служба | АП | Протокол родительск огособрания |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 делобучающихся | 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 уобучающихся | Обеспечение сохранностиучебников и наличия необходимых школьных принадлежностей | Учебники и школьные принадлежно- стиобучающихся | Фронтальн ый | Проверка состояния учебников и школьных принадлежнос тей | Октябрь | Замдиректо ра по ВР | АП | Информац ия |  |
| 3 | Проверкакачества | Проследитьсвоевременность и | Электронныйжурнал | Персональный | Проверкажурнала | Октябрь | Замдиректора по УВР | СД | Справка свыводами 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 документациипо 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- скийработник | АП | Акт проверки, информаци я с выводами и рекоменда циями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Контроль за процессом адаптацииобучающихся 1- х классов к условиямучебно- 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 тели МО | По расписан ию |  |  |
| **ІV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 | Контроль состояния работы психологиче- ской службы школы содаренными детьми | Определение направленности одаренностиобучающихся 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 вновьприбывшихучителей | Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей | Вновьприбывшие учителя | Тематичес- кий | Проверка документации, беседы, посещениеуроков | 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 врамках программы | Выполнение программы«Рухани жангыру» в рамках УВП | Тематичес- кий | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | 25–29октября | 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 дляформирования правовыхзнаний | 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 работыПедагога- психолога по профилактике правонаруше- ний и аутодеструк- тивного поведения среди учащихся5–6-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, малообеспеченных, 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 делработников | Оценивание состояния личныхдел работников | Личные дела работниковшколы, книга | Фронталь- ный | Проверка документации | Ноябрь | Замдирек тора поУВР, | АП | Информац ия |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | школы | школы | приказов по личномусоставу |  |  |  | председа тельпрофкома |  |  |  |
| 2 | Работабракеражной 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- скийработник | АП | Акт проверки, информаци я с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движенияобучающихся | 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 адаптацииобучающихся 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 потенциалаучителей | 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 собучающимися, имеющими одну«3» или «4» по | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работепедагогов с данной категорией | 2–9 классы | Персональ ный | Посещение занятий,беседа | Ноябрь | Замдирек тора по УВР | АП | Информац ия |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предметам РУП по итогам 1-йчетверти | обучающихся |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 | Контроль за деятельностью школьнойбиблиотеки, МО классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта«Читающая школа – читающаянация» | 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 сучащимися | Ноябрь | Замдирек тора поВР | 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 развитияшколы | 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 рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельностиучащихся | Оценка своевремен- ности и полноты учета пропусковобучающихся | Электронный журнал, журнал учета пропусков | Персональ ный | Анализ данных | 6–10ноября | Замдирек тора поВР | 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 НОБДзанятости детей во внеурочноевремя | 6–10ноября | Замдирек тора по НМР,замдирек тора по ВР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 3 | Контроль занятости учащихся,состоящих на | Оценивание деятельности классныхруководителей по | Учебно- воспитате- льный процесс | Тематичес- кий | Анализ данных | Ноябрь | Замдирек тора поВР | СП | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особоговнимания) | обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительногообразования |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихсяв каникулярное время | План мероприятий на период осенних каникул | Тематичес- кий | Анализ работы классныхруководителей | 1–3ноября | Замдирек тора поВР | АП | Информац ия с выводами и рекоменда циями |  |
| 5 | Контроль за деятельностью классных руководителей попрофилактике правонаруше- ний, бытового насилия,буллинга | Оценкаэффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений,буллинга, бытового насилия | Посещение классных часов | Тематичес- кий | Индивидуа- льная беседа | Ноябрь | Замдирек тора поВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 6 | Контроль работыпсихологическо й службы школы по вопросу мониторинга участияобучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирую щих аутодеструктив- ное поведение среди несовершеннолетних | Оценка продуктивности мониторингасоциальных сетей | Аккаунты ВК, инстаграм | Тематическ ий | Беседа, психологическ аяконсультация | Ноябрь | Замдирек тора поВР | 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 | Работабракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания. | 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- скийработник | 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 дляобучения 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 ивнеурочной деятельности | Оценивание уровня активности использования педагогами школы в рамках урочной и внеурочной деятельностиобразовательной платформы«BilimLand» и«Күнделік» | Электронный журнал,образователь- наяплатформа«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 руководителей9-х классов | Оценивание качества работы классных руководителей ипсихологической | Профессиона- льная траекторияобучающихся | Тематичес- кий | Проверка документации | Декабрь | Замдирек тора по ВР,психолог | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | и психологичес- кой службы школы по оказанию помощиобучающимся в выборе дальнейшей траекторииобразования(профориентаци онная работа) | службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам ввыборе дальнейшей траекторииобразования(профориентационна я работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Оценка результативнос- ти тестирования обучающихся 4, 9-х классов в рамках подготовки кМОДО | Оценить качество ЗУН учащихся4, 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-йчетверти | 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 младшихклассов | Оценивание качества деятельности педагогов, направленной на формирование учебно- исследовательской деятельностиобучающихся 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 | Оценкаэффективности системных исследований, мониторинга индивидуальных достиженийобучающихся | ***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 поаттестуемым | Педагоги школы | Тематичес- кий | Доклады | 29декабря | Админист рация | СД | Протокол с выводами ирекоменда |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогическихкадров 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 каникулярныйпериод | Оценивание качестваорганизации досуга обучающихся в каникулярный период | Планы классных руководителей | Фронталь- ный | Проверка | Декабрь | Замдирек тора поВР | АП | Информац ия |  |
| 2 | Контроль работы школьногобиблиотекаря по реализации проекта«Читающая школа – читающаянация» | Оценка уровня выполнения плана работыбиблиотекаря, анализ посещения библиотекиучащимися, оценка качества фонда художественнойлитературы в школе | Планы мероприятий | Тематичес- кий | Анализ документации | Декабрь | Замдирек тора поВР | АП | Информац ия |  |
| 3 | Контроль работы классныхруководителей 5–7-х классов по патриотическо- му и гражданскомувоспитанию школьников | Оценить эффектив- ность работы классных руководителей по формированию патриотического и гражданского воспитания школьников | Классные часы | Тематичес- кий | Анализ работы классныхруководителей | Декабрь | Замдирек тора поВР | СД | Справка с выводами и рекоменда циями |  |
| 4 | Контроль деятельности психологиче- ской службы школы исоциального педагога по реализацииДорожной карты по аутодеструк- | Оценивание уровня работы психологической службы исоциального педагога по реализации Дорожной карты поаутодеструктивному 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 10-24января | 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, сборинформации | 10-14января | 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 | 10-15января | 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 | 24-28января | 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 рабочаядокументация | Тематическ ий, персональн ый | Анализ | 10-15января | 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 | 24-28января | 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 | 24-28января | Зам. дир.УВР | МО | анализ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Состояние преподавания элективных, курсов повыбору | Состояние преподавания курсов по выбору | курсы по выбору | Тематическ ий Персональ ный | Посещение и анализ уроков | 17-21января | 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 иинформатики | 23-27января | Зам директора по УВР, рук-ль МО  | заседани е МО |  |  |
| 5 | Проверка проведения СОР,СОЧ за Iполугодие | учителя предметники | анализ СОР и СОЧ | Тематическ ий Персональ ный | Проверка документации | 3-5января | 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 8-12января | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 7 | Контроль«Всеобуча». Акция «Забота» | Реализация плана по организацииВсеобуча 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, сборинформации | 8-12января | 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 разделамучебного 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 | 10-14января | 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 | 10-15января | 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 | 17-27января | админист рация | МО | анализ |  |
| 2 | Проведение предметной декады МО казахского/русского языка, литературы, английскогоязыка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | учителя предметники | тематическ ий | персональный | 24-4февраля | 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 | 3-6января | 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 едокументация | 14-17февраля |  | 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 | 28февраля | Зам.дир. по УВР |  | Справка, |  |
| 2 | Проверка документов строгой отчетности | Анализ состояния документов (личные дела) | Учащиеся 1-9 классов | Тематическ ий Сбор данных | Анализ | 14-18февраля | 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 7-11февраля | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |
| 2 | Анализ работы классных рук. по организации посещаемости уроковучащимися 9 классов. | Качество работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Посещаемость уч-ся 9 классов | Фронтальн ый | персональный | 14-18февраля | 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 | 6-17февраля | 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 сцелью усиления контроля за подготовкой к урокам | качество и результативность работы классных руководителей с родителями | работа с родителями, протокола, актыпосещения | 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 | 17-20января | Рук МО | МО | информаци я |  |
| V | Учебно-исследовательская деятельность |
|  | Участие в различных конкурсах и олимпиадах | развитие творческих способностейучащихся | 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 качествучащихся. | 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 | 14-18февраля | 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 | 7-11февраля | заместите ль директора по ВР  | совещани е при завуче | Справка |  |
| 3 | Работа по профилактикеэлектротравмати зма | Качество работы по по профилактике электротравматизма | Работа по профилактике электротравма тизма | Тематическ ий, комплексно-обобщающ ий | Проверка документации,анкетирование уч-ся, беседа | 21-26февраля | 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 | 7-11февраля | 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 | 20,24марта | зам.дирек тора по УВРделопрои 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 10-15марта | 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 | 14-18марта | 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 сослабоуспевающи 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 снеуспевающими детьми | Анализ работы учителя сослабоуспевающими детьми (план, график, работыучащихся). | Педагоги учащиеся | Персональ ный | анализ | 6-10марта | 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 | 14-17марта | 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 | 13-17марта | 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 | 14-18марта | 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 | 18-26марта | заместите ль директора по ВР  | совещани е при директоре | план |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Система физическоговоспитания и развития уч-ся. | Изучение работы учителейфизической культуры и классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни. | Учебно-воспитательн ый процесс | Тематическ ий, персональн ый | Посещение уроков, мероприятий. | 1-4 марта | заместите ль директора по ВР  | совещани е при директоре | справка |  |
| 4 | Формирование навыковбезопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | Тематическ ий, персональн ый | Анализ работы кл.рук-лей | 17-18марта | заместите ль директора по ВР  | МО | протокол |  |
| 5 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений. | система работы Советапрофилактики по профилактике правонарушений | Совет профилактики | Тематическ ий, персональн ый | Проверка документации, беседа | 14-18марта | 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 символовтребованиям | Документация, оформление школы | Тематическ ий | проверка документации | апрель | Админист рация | Совещан ие при директоре | информаци я |  |
| 2 | Совместная работа классногоруководителя, психологов по профилактике суицида. | Определить эффективность проводимых мероприятий | Планирование работы | Тематическ ий | Персональный | 17-21апреля | 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 4-8апреля | 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 | 4-8апреля | зам.дирек тора УВР. | совещани е при директоре | справка |  |
| 3 | Состояние преподавания уроковфизической культуры и уроков эстетического цикла | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | учителя предметники | тематическ ий | Посещение уроков в рамках нравственно- эстетического цикла | 17-22апреля | зам.дирек тора УВР, руководит ель МО  | заседани е МО | анализ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала сцелью 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 сцелью подготовки к итоговой аттестации, | тематическ ий | Проверка документации, посещение уроков, беседа | 24-28апреля | 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 сослабоуспевающи ми детьми | Уровень проведения занятий | Учебный процесс | тематическ ий персональн ый | Посещение и анализ занятий,беседа с психологом | 4-7апреля | 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 анализаработы 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 | 11-15апреля | 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 | 4-8апреля | 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 детскойорганизации, проверка документации | 25-29апреля | 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 ималообеспеченн ых детей | Качество организации летнегооздоровительного 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 Программыфункционирован 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 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 заучебный 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 годностина продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб | 13-17 мая | бракераж ная комиссия | совещани е при директоре | Акт проверки |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Анализ уровня обученности уч- ся 9 класса, готовность к итоговой аттестации, . | Уровеньобученности 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 ифункциональной грамотностиучащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся 5–9-хклассов | 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 черезобразовательны е порталы«Дарынонлайн» и «Күнделік». | Выработка системы учёта,способствующей полнойпосещаемости учащимися уроков и системы дополнительногообразования | Документация по учёту присутствия учащихся на онлайн уроке | Тематическ ий персональн ый | Анализ данныхобразовательн 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 восполнениюпробелов 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 навыковбезопасного 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 |  |