«Утверждаю»

И.о.директора КГУ ОШ № 3 г. Балхаш

 Бондарь И.В..

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Цели внутришкольного контроля:**

• установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

• дальнейшее совершенствование учебно — воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;

• выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

• отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

• диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель — ученик, руководитель — учитель;

• выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

• анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

• оказание методической помощи педагогическим работникам.

• совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**План внутришкольного контроля**

**Август-сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам | Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе (приказ Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399). | КТП и типовая учебная программа | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / изучение документов |  Август  | Заместитель директора по УР |  Педсовет  | Составить и утвердить учебные планы в соответствии с нормативными требованиями, протокол | 1 неделя сентября |
| 2 | Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану | Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500). | Рабочий учебный план, типовой учебный план | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Август  | Заместитель директора по УР | Педагогический совет | РУП, протокол | 1 неделя сентября |
| 3 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями и учащихся – надомников.  | 1. Определение соответствия КТП рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам. 2. Определение правильности разработки КТП. | Рабочие учебные программы, врачебная документация, заявления родителей. | Тематический | Персональный / изучение документов | Сентябрь  | Заместитель директора по УР, социальный педагог | Педагогический совет | Протокол  | 2 неделя сентября |
| 4 |  Изучение инструктивно-методических документов, приказовМОН РК, управления и отдела образования о начале 2023-2024 учебного года  | Изучение инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 уч. году»  | Педагог. коллектив  | Обзорный Тематический | Изучение документа  | август | Рук МО, администрация | Педсовет | Протокол | 1 неделя  |
| 5 | Состояние личных дел учащихся, учителей.. Качество заполнения НОБД | Проверить состояние личных дел уч-ся 0, 1-11 классов, личных дел учителей, НОБД | личные дела учителей учащихся |  Фронтальный  | Проверка документации | 3 неделя сентября | Кл.рук., учителя, работники школы,делопроизводитель | Совещание при директоре | Справка. | 4 неделя |
| 6 | Выполнение указаний к ведению электронных журналов | Проверить соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 0, 1-11 классов по учебным предметам |  Фронтальный | Проверка журналов | 3 неделя | Зам.дир УРЗам по ИКТ | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| 7 | Охват учащихся школьного возраста обучением | Контроль за регистрацией учащихся в НОБД | База НОБД | Фронтальный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Сентябрь  | Заместитель директора по ИКТ | Заседание при директоре | Справка | Январь |
| 8 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов  | Тематический | Персональный / изучение документов | Сентябрь  | Заместитель директора по УР | Заседание методического совета | Протокол | Январь |
| 9 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей |  Сентябрь  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Заседание при директоре |  Справка | 4 неделя |
| 10 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тематический  | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | Сентябрь4 неделя | Заместитель директора по ВР |  СД | Справка | 4 неделя |
| 11 | Оценка учебных достижений обучающихся | Своевременное выявление нарушений при проведении формативного и суммативного оценивания в соответствии с требованиями | Электронный журнал, расписание СОР и СОЧ | Фронтальный | Классно-обобщающий / изучение документов | Сентябрь | Заместитель директора по УР | СД | Справка | 4 неделя |
| 12 | Выполнение требований к ведению алфавитной книги | Предупреждение возможных ошибок при заполнении книги учета обучающихся  | Алфавитная книга  | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Каждая четверть  | Заместитель директора по УР | СД | Справка | 4 неделя |
| 13 | Выдача учебников, учебно-методических комплексов | Определение уровня обеспеченности учащихся учебниками с учетом их социального статуса | Фонд учебников | Тематический  | Комплексн-обобщающий / изучение состояния фонда учебников и объективности распределения между учащимися | Сентябрь 2 неделя  | Библиотекарь, социальный педагог | СД | Справка | 4 неделя |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1. | Вступительный контрольный срез во 2-11 классах | Выявления уровня обученности уч-с на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы во 2-11 классах | фронтальный Предметно-обобщающий | письменная проверка знаний учащихся.тесты, К\С | 2 неделя. | Зам.дир УР | СД | Справка. | 2 полугодие |
| 2 | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период, качество преподавания родного языка | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Букварь» и « Родной язык» | Умения и навыки учащихся 1 класса по предметам «Букварь» и «Родной язык» | Тематический | Предметно-обобщающий контроль / наблюдение | Сентябрь4 неделя | Заместители директора | Совещание при заместителе директора по УВР | Справка |  Декабрь  |
| 3 | Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах  | Определение эффективности обучения и преподавания | Уроки казахского языка в 1-4 классах (инновационные технологии) | Тематический | Предметно-обобщающий / исследование в действии | Сентябрь4 неделя | Учителя-предметники, психолог | Совещание при директоре | Справка | Декабрь |
| 3 | Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся на занятиях «Развитие речи» в классах предшкольной подготовки | Определение уровня развития функциональной грамотности обучающихся | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | сентябрь | Заместитель директора по УР | Совещание при заместителе директора по УР | Справка | Декабрь  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся по предметам | Составление базы данных. Корректировка плана работы Составление списков учащихся по классам с отражением обучаемости  | Работа учителей- предметников, кл.руководителей , обучающиеся 2-9 кл | Персональный  | Проверка документации, плана со слабоуспевающими | 4неделяСентябрь  | Зам.дир УР  |  Заседание МО | Анализ данных по классам  | Ноябрь  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Организация развития одаренных детей Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Подготовка к школьному туру олимпиад | Учителя предметники | тематический персональный | Проверка документации,  | 2 неделя сентября | Зам.дир УР | .Заседание МС | Справка | В течение года |
| 2 |  Организация работы предметных кружков и курсов по выбору. | Состояние организации работы предметных кружков и курсов по выбору. | Планы кружков, курсов повыбору | Фронтальный | Проверка документации- планы | 2 неделя сентября | Зам.дир УР Зам.дир ВР | СД | Справка | Каждая четверть |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Контроль за планированием работы методических объединений | Соответствие планов МО методической теме школы в рамках ОСО | Планы МО | Тематический | Изучение  | 1 неделя | Зам. дир. УР | МС | Протокол МС | Ноябрь  |
| 2 | Повышение квалификации педагогов | Контроль за своевременным прохождением курсов повышения квалификации, повышение методического уровня педагогов | Перспект ивный план ПК | Текущий  | Анализ  | 1 неделя  | Зам дир по УР | Методсовет  | Перспективный план ПК | Постоянно  |
| 3 | Участие учителей в профессиональных конкурсах | Повышение профессионального мастерства  | Мониторинг участия  | Персональный  | Собеседование  | В течение месяца  | Зам дир по УР | МО | Заявки  | Постоянно  |
| 4 | Составление списка аттестуемых учителей на 2023-2024 уч.год | Составить перспективный план аттестации учителей  | Деятельность учителей-предметников | Персональный | Мониторинг деятельности учителей-предметников | 1 неделя Сентябрь | Зам.дир УР  | Заседание МС | Список  | Январь |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Проверка воспитательных планов классных руководителей. | Соответствие документации единым требованиям. Анализ воспитательных планов классных руководителей. | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов | Тематический | Проверка документац. беседа | 4 неделя Сентябрь | Зам по ВР | Заседание МО кл.рук | справка | Октябрь  |
| 2 | Анализ проверки внешнего вида школьников  | Выполнение требований к школьной форме  | Учащиеся  | Обзорный  | Наблюдение  | 3,4 неделя  | Зам по ВРВожатая  | Рабочее совещание  | Справка  | Октябрь  |
| 3 | Контроль проведения республиканской акции "Безопасная школа" | Профилактика дорожно-транспортных происшествий | Учителя и учащиеся  | Тематический | Посещение мероприятий | 3-4 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при завуче | Информация  | Постоянно  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов |  Октябрь  | Комиссия | СД |  Справка  | Декабрь  |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей |  Октябрь  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |  СД | Справка | Ноябрь |
| 3 | Соблюдение единых требований к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции. Своевременность выставления баллов за СОр, своевременность и правильность оформления записей в журнале | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Персональный Тематический | Проверка электронныхжурналов | 3 неделя | Зам.дир. УР | СД | Справка | Ноябрь  |
| 4 | Проверка ученических дневников классов | Соблюдение единого орфографического режима и требований при ведении дневников | Дневники учащихся | Тематический Фронтальный | Наблюдение, анализ | 4 неделя | Зам.директора по ВР | СД | справка | 4 неделя |
| 3 | Проверка рабочих тетрадей по математике, алгебре и геометрии | Оценка качества ведения тетрадей  | Тетради по математике, обучающихся 5-11 классов | Административный  | Анализ  | 3 неделя  | Зам.директора по УВР | СД | Справка  |  4 неделя |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 |  Адаптация учащихся 5 класса (УВР) | Оценка адаптационного периода | Наблюдение, анкетировнаие, бесед, посещение уроков  | Анализ  | Фронтальный | Октябрь  |  Зам по УРЗам по ВРПсихологКлассный руководитель | ПС | справка | Декабрь |
| 2 | Контроль за качеством подготовки учащихся 10 - 11 классов к итоговой аттестации по химии, физике, математике | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | 10-11 классы | Тематический  | Изучение  |  Октябрь  | Администрация  | Совещание при директоре  | Справка  | Декабрь  |
| 3 | Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, СОР и СОЧ, прохождение программы)  | Выполнение ГОСО | 2-11 классы  | Обзорный  | Анализ  | 4 неделя  | Зам дир по УР | Методсовет  | Протокол  | Декабрь  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Использование в работе дифференцированного, индивидуального подхода подхода  | Выявление на урока индивидуального, дифференцированного подхода | Учителя предметники 5 класса | тематический | Посещение уроков | Октябрь | Администрация  | Совещание при директоре | Справка  | IФевраль  |
| 2 | Работа каникулярной школы  | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний слабыми учащимися по отдельным предметам | Учебный процесс | Предметный  | Изучение  | Каникулы  | Администрация  | Производственное совещание  | Справка  | Январь  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Организация развития одаренных детей Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, Подготовка к школьному туру олимпиады | Качество организации развития одаренных детей | тематический персональный | Проверка документации, беседа | октябрь | Зам.дир УВР. |  Заседание МС | Справка | Январь |
| 2 |  Проведение школьной предметной олимпиады | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся  | Учителя предметники | Тематический  | Исследование  | Октябрь | Зам.директора по УР |  Совещание при директоре | Справка  | Январь  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов и вновь прибывших учителей.  | Выявление методов, используемых молодыми специалистами Качество оказания методической помощи молодым учителям | Молодые специалисты | тематический персональный | Проверка документации, беседы | Октябрь | Зам.дир. УР | Совещание при директоре  | Справка. | Февраль |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Контроль за проведением инструктажей по ТБ на осенних каникулах | Профилактика поведения во время осенних каникул | Журналы по ТБ | Тематический | Проверка журналов | 4 неделя |  Зам по ВР | Совещание при дир | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Контроль за работой школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РК «Об образовании» | Сайт школы | Тематический  | Изучение сайта | 3-4неделя | Зам по ВР | Совещание при.дир | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 3 | Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в школе | Проанализировать работу учителей предметников, классных руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся | Классные рук 5-10 кл | тематический | Наблюдение беседыПосещение классных часов, уроков |  2 неделя Октябрь | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка апрель |
|  | Проверка отрядных уголков | Проанализировать эстетичность и информированность отрядных уголков | Отрядные уголки 1-10 классов | тематический | Просмотр | 2 неделя  | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
|  | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | ЖурналСправки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя октября | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
|  | Проверка внешнего вида | Соответствие внешнего вида Устава школы | Внешний вид | Текущий | Наблюдение, посещение | Октябрь  | Зам директора по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Выполнение программного материала за 1 четверть  | Оценка качества выполнения ГОСО за 1 четверть  | Учителя-предметники  | Обзорный  | Анализ документации  |  1 неделя ноября | Зам.директора по УР  | СД | Справка  | Повторный контроль каждую четверть |
| 2 | Соблюдение единых требований к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции. Своевременность выставления баллов за Сор, своевременность и правильность оформления записей в журнале | Журналы 1-10 классов по учебным предметам | Персональный Тематический | Проверка электронныхжурналов | 3 неделя | Зам.дир. по УР, ИКТ | СД | Справка | Корректирующие мероприятия, исправления замечаний в течен6ие 3 дней |
| 3 | Составление графика СОР и СОЧ на 2 четверть  | Выполнение программ м минимума контрольных, лабораторныхи практических работ | Графики  | ТематическийТекущий  | Сбор информации. Графиков  | 4 неделя | Зам.дир. УР | Заседание МС | Справка  | Корректирующие мероприятия, исправления замечаний в течен6ие 3 дней |
| 4 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Каждый месяц / четверть | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Заседание при директоре | Справка | Декабрь |
| **III.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 1 класса  | Оценка адаптации обучающихся 1 класса  | Обучающиеся 1 класса, учителя  | Тематический  | Изучение документации, посещение уроков |  Ноябрь  | Зам.директора по УР  | СД  | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся начальных классов | Состояние ведение тетрадей | Тетради по математике и русскому языку | фронтальный | оценивание | 2 неделя ноября  | Зам директора по УР | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя  |
| 3 | Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти | Уровень качества знаний  | Успеваемость школьников  | Предметный  | Анализ качества знаний  | 1 неделя  | Зам дир по УР | Педсовет  | Протокол  | Декабрь  |
| 4 | Мониторинг техники чтения учащихся 2-4-х классов | Уровень осмысления прочитанного | Ученики 2-4 классов | Фронтальный  | Анализ  | 3 неделя  | Рук МО | Совещание при директоре | Справка  | Май  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Тестирование в 4, 9-х классах в рамках подготовки к МОДО  | Анализ ЗУН учащихся 4, 9-х классов | Учащиеся  | Персональный | Наблюдение, анализ, посещение уроков. | 4 неделя ноября  | Зам директора по УР | Совещание при директоре |  Справка  | Повторный контроль Март |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Результаты участия в олимпиадах | Выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-познавательной деятельности | Учителя-предметники, обучающиеся | Тематический  | ОтчетСписок участников городской олимпиады | Конец ноября | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре  |  Информация  | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Организация кружковой работы в школе. | Эффективность проведения кружковой деятельности | Школьные кружки и спортивныесекции | тематический персональный | Посещение кружков. Беседа | 3 неделя | Учителя предметники Зам. Дир. По ВР, УР | Совещание при завуче | Справка. | Повторная проверка январь |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 2 | Деятельность класса предшкольной подготовки  | Контроль процесса обучения и воспитания в классе предшкольной подготовки  | Воспитатели, воспитанники  | Тематический  | Посещение занятий, изучение документации  |  Ноябрь  | Зам.директора по УР  | СД  | Справка  | Повторная проверка каждую четверть |
|  | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (ООП). | Освоение ГОСО  | Учащиеся  | Предметный | Изучение | 3 неделя | Администрация | СД |  Протокол | Постоянно  |
| 3 | Посещениеуроков аттестуемых учителей.Готовность педагогов к участиюв национальномквалификационномтестировании | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителейфункциональной компетентности педагога. Изучение портфолио учителя: обновление исистематизация материалов | Аттестуемыеучителя | Персональный  | Наблюдение, анализ уроков, изучение документации | постоянно | Заместительдиректора по УР, |  Заседание МС | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 |  Ученическое самоуправление в современной школе | Результативность деятельности школьного парламента. | Работа самоуправления | Тематический | БеседаПроверка документации | 2 неделя | Зам по ВР |  МО классных рук | Справка | Каждое полугодие |
| 2 | Занятость учащихся в каникулярный период | Контроль за проведением внеклассных мероприятий в период осенних каникул | Учащиеся 1-11 классов, классные руководители | Тематический  | Анализ | 1 неделя | Зам по ВР | ПС | Информация | Каждая четверть |
| 3 | Организация работы коллектива по профилактике правонарушений среди учащихся | Изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике правонарушений. | Классные руководители 5-10-х классов | Тематический | Анализ ВР, собеседование, индивидуальная работа с учащимися | 3 неделя | Социальный педагог | Совещание при директоре |  Справка  | Каждая четверть |
| 4 | Результаты профориентационной работы в  | Анализ деятельности педагогов школы по профориентации обучающихся   | Педагоги, обучающиеся | Тематический  | Беседы,проведение опросов, анкетирование | 4 неделя | Зам. Директора по ВР, педагог-психолог, педагог-профориентатор |  Совещание при директоре  | Справка | Каждое полугодие |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Организация горячего питания в школе, в том числе детей-сирот и детей из малообеспеченных семей колу. | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Соц педагог | Тематический | Проверкадокументации по охвату горячим питанием | Декабрь  | Соц педагог | Совещание при директоре | Справка  |  Январь |
| 2 | Ведение документации по родительским собраниям, педагогическим и научно-методическим советам | Обеспечение соблюдения требований к оформлению протоколов, приказов | Протоколы, приказы | Фронтальный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Декабрь Май  | Заместитель директора по УР, по НМР и ВР | Совещание при директоре | Справка  | Май |
| 3 | Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями  | Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность, соответствие календарному плану, соответствие требованиям. | КСП Учителя | Предупредительный Персональный | Изучение документации | 2 неделя | Заместители директора по УР | Совещание при завуче | Справка  | 3 неделя |
| 4 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременное выставление баллов, Сор, СОЧ.  | Журналы 1-10 классов по учебным предметам | Персональный | Проверка журналов | 3 неделя | Зам.директора по У Зам по ИКТ | совещание при директоре  | справка | , Каждая четверть  |
| 5 | Выборочная проверка классных журналов и тетрадей обучающихся 5-10 классов гуманитарным предметам | Осуществление формативного оценивания и организация обратной связи | Электронные журналы, тетради обучающихся  | Тематический | Анализ документации | В течение месяца | Зам. Директора  | Совещание при директоре |  Справка  | Апрель |
| 6 | ВыполнениеГосстандарта образования за первоеполугодие | Соответствие темам КТП,записи в журналах. Соблюдение количества процедурсуммативного оценивания попрограммам ОСО | Электронные журналы/педагоги | Тематический | Выполнение учебных программ. | Конец декабря | Зам директора по УР | Совещание при директоре |  Справка  | Конец второго полугодия |
| **II.Контроль за качеством учебногопроцесса** |
| 1 | Уровень техники чтения за 1 полугодие 5-11 классы | контроль техники чтения | результаты техники чтения | Тематический | диагностический | Конец декабря | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре | Справка |  май |
| 2 | УВР в 9 классе | Уровень обученности учащихся, готовности к итоговой аттестациипсихологический климат, воспитательная работа в классе | Учащиеся 9 класса, классный руководитель, учителя предметники | Фронтальный | Наблюдение, анализ, анкетирование, посещение уроков | Декабрь  | Администрация | Совещание при директоре | Справка |  Апрель |
| 3 | Использование инновационных технологий в рамках развития исследовательских навыков обучающихся на уроках естествознания в 5-6 классах | Определение уровня исследовательских навыков учеников, определение рациональности использованных методов, приёмов и форм работы учителя | Уроки естествознания, КСП, исследовательские навыки учеников 5-6 классов | тематический | Комплексно-обобщающий / рассмотрение КСП , беседа с учителем, административная срезы знаний | декабрь | Заместитель директора | Заседание МС | Справка | Март |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Работа по индивидуальным планам по устранению пробелов в знаниях обучающихся  | Оценка качества работы планов по устранению пробелов в знаниях  | Учителя-предметники | Обзорный  | Изучение документации  | Декабрь  | Зам.директора по УВР  | Заседание МС  | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Оценка уровня подготовки к МОДО учащихся по итогам пробного тестирования | Анализ результат ов пробного тестирова ния в 4,9- х классах | Контрольно – оценочный  | Наблюдение, анализ, изучение документации | 4 неделя  | Предметники  | Рабочее совещание  | Справка  | Апрель  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Промежуточные отчеты руководителей предметных Мо по итогам 1 полугодия. | Выполнение планов МО по основным направлениям работы | ДокументацияМО | Тематический | Анализ работы  | Конец полугодия | Руководители МО | Протокол МС |  Справка  | Конец второго полугодия |
| 2 | Аттестация учителей | Итоги аттестации учителей | персональный | Пед.мастерство | Проверка документа | 1 неделя | .Зам по УР  | Заседание аттест. Комиссии | протокол | Корректирующие мероприятия |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Гражданско-патриотическое воспитание учащихся | Организация и проведение мероприятий, посвященных Независимости РК,  участие классов в мероприятиях | посещение мероприятий участие в конкурсах | Тематический  | Посещение мероприяий | В течение месяца | Зам по ВР | Совещание при директоре | справка | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Организация работы педагога-психолога | Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие | проверка документов | Тематический | Посещение тренингов, мероприятий | 3-4 недели | Зам по ВР | Совещание при директоре | справка | Конец второго полугодия |
| 3 | Работа классных руководителей по формированию духовно-нравственных качеств личности | Изучение уровня воспитанности учащихсяАнализ проведения классных часов по данной теме | АнкетированиеТестированиеДиагностика 1-10 класс | Персональный | Анализ диагностики | Конец декабря | Зам по ВР | МО классных руководителей | справка | Конец второго полугодия |
| 4 | Участие в Областной акции «Бiр кiтап – бiр отбасы» | Формирование у учащихся культуры чтения, воспитание духовной нравственности  | Учащиеся, библиотекарь  | Тематический  | Результаты голосования, материалы гимназического инстаграм | Конец декабря |  Зам по ВР |  Совещание при директоре | справка | Конец второго полугодия |
| 5 | Проверка отрядных уголков | Проанализировать эстетичность и информированность отрядных уголков | Отрядные уголки 1-10 классов | тематический | Просмотр | 2 неделя  | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 6 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | ЖурналСправки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя декабрь  | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 7 | Проверка внешнего вида | Соответствие внешнего вида Устава школы | Внешний вид | Текущий | Наблюдение, посещение |  Декабрь | Зам директора по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Инструктажи работников школы по технике безопасности (ТБ) и учащихся  | Проверка правильности оформления журналов по ТБ | Сотрудники школы | Персональный | Инструктаж | 2 неделя | Завхоз | Совещание при директоре | Журналы по ТБ | Каждую четверть |
| 2 | Выполнение уч-ся Устава школы. | Соблюдение уч-ся Устава школы (посещение, внешний вид) | Учащиеся школы | Фронтальный | Наблюдение  | 3 неделя | Зам.директора по ВР  |  МО кл рук  | 3 неделя | Справка  |
| 3 | Организация выполнения Закона «О языках», состояние преподавание госуларственного языка | Ведение делопроизводство на двух языках, соблюдение двуязычия в оформлении документации, посещение уроков  | Делопроизводство, ответственные за кабинеты, учителя каз яз | Тематический | Анализ | 2 неделя | Зам по УР | Совещание при директоре  | Аналитическая справка  | По результатам проверки |
| 1 | Обновление данных персонала и контингента школы в базах НОБД, bilimal | Корректность и достоверность данных в электронных базах | НОБД, bilimal | Тематический  | Изучение документации | В течение месяца | Зам. Директора по ИКТ | Совещание при директоре | справка |  Каждую четверть |
| 2 | Качество заполнения электронного журнала «Bilimal» | Правильность и своевременность заполнения 1-10кл, соответствие заполнения электронных журналов КТП, качество заполнения. | Календарно- тематические , поурочные планы | Персональный | Проверка журналов | 3 неделя | Зам поУР | совещание при директоре  | справка | По результатам проверки |
| 3 | Проверка ученических дневников классов | Соблюдение единого орфографического режима и требований при ведении дневников | Дневники учащихся | Тематический Фронтальный | Наблюдение, анализ | 4 неделя | Зам.директора по ВР | СД | справка |  Март |
| 4 | Проверка тетрадей учащихся истории, биологии, географии | Состояние ведение тетрадей | Тетради по истории, биологии, географии | фронтальный | оценивание | 2 неделя января  | Зам директора по УР | Совещание при директоре | Справка | Март |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Работа предшколы | Качество преподаваний предметов в предшкольном классе, психологическая обстановка | Учащиеся предшколы, воспитатель предшколы, учителя предметники | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение уроков | В течение месяца | Администрация | Совещание при директоре | Справка | По результатам проверки |
| 2 | Пробное тестирование учащихся 4 х9 класса Подготовка к МОДО | Анализ сформированности ЗУН по основным предметам  | Учащиеся 4 , 9 го- классаТестирование  | Тематический Фронтальный | Анализ | 2 неделя |  Зам по УР. | СД | Справка | По результатам проверки |
| 3 | Развитие ценностно-смысловых компетенций на уроках истории в 5-9 классах | Оценка развития ценностно-смысловых компетенций на уроках истории | Учителя-предметники, 5-9 классы  | Административный  | Изучение документации, посещение уроков  |  3 неделя  | Зам.директора по УР  | СД  | Справка  | По результатам проверки |
| 4 | Классно-обобщающий контроль 8 класса | Изучение уровня адаптации, контроль качества обученности обучающихся  | Учителя-предметники, 8 класса  | Тематический  | Изучение документации, посещение уроков, анкетирование |  Январь  | Зам.директора по УР, зам по ВР, психолог  | СД  | Справка  | По результатам проверки |
| 5 | Итоги успеваемости за 2-ю четверть | Анализ итогов успеваемости обучающихся за 2-ю четверть | Отчеты руководителей методических объединений  | Тематический | Беседа. Мониторинг | 1 неделя | Зам по УР | Педагогический совет | Справка  Мониторинг | Корректирующие мероприятия |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Работа по восполнению знаний, срезы за 1 полугодие  | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование |  Учащиеся 2-10 класс  | Тематический | Анализ срезов | 4 неделя | Зам по УР | СД | Справка | По результатам проверки |
| 2 | Мониторинг развития учебной мотивации и роста успеваемости у обучающихся с низким средним баллом по предметам по итогам II четверти | Восполнение пробелов в знаниях  | Обучающиеся резервисты  | Персональный  | Изучение  | 2,3 неделя  | Администрация  | Совещание  | Справка  | Март  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Организация преподавания курса «Глобальные компетенции» |  Анализ работы по велению курсов | Педагоги, учащиеся с 5-10 класс  |  Тематический | Посещение уроков,проверка поурочных планов. | Конец месяца | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре | Справка  | По результатам проверки |
| 2 |  Работа по проекту «Читающая школа» | Формирование функциональной грамотности и информационно-коммуникационных компетенций учащихся на уроках | Педагоги  |  тематический | Наблюдение, анализ участия в проекте | Конец месяца | Зам. Директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  | По результатам проверки |
| 3 | Анализ работы с одаренными детьми за I полугодие | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными детьми | Отчеты учителей-предметников | Фронтальный | Индивидуальные беседы | 4 неделя |  Зам по УР | Совещание при директоре | Анализ | Повторный контроль май |
| 4 |  Проведение школьной , городской предметной олимпиады | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся  | Учителя предметники | Тематический  | Исследование  |  Январь | Зам.директора по УР |  Совещание при директоре | Справка  |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Состояние преподавания НВиТП, худ труд, физ-ры | Состояние преподавания НВ и ТП , технологии качество и эффективность уроков по начальной военной подготовке | Состояние преподавания Нви ТП, технологии, физ-ры  | ТематическийПерсональный | Посещение и анализ уроков, проверка документации | 2 неделя | Зам.директора по УР | совещание при завуче | Справка | По результатам проверки |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Контроль за оформлением документации классных руководителей  | Анализ соответствия документации  | Папка классного руководителя | Тематический | Анализ документации классных руководителей | 2 неделя января | Зам. Директора по ВР | Мо классных руководителей | Справка | По результатам проверки |
| 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 | тематический | Проверка документации, беседа, анкетирование | 3 неделя | Зам по ВР | Совещание при зам.дир | справка | По результатам проверки |
| 3 |  Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул Занятость учащихся «группы риска» в каникулярный период | Занятость учащихся в период зимних каникул.Проведение внеклассных мероприятий | посещениезапланированныхклассныхмероприятий Учащиеся «группы риска» | тематический | Качество проведенных мероприятий | 1 неделя | Зам по ВР | Совещание при зам.директора | справка | По результатам проверки |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | 1.Качество заполнения электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции  | Журналы 1-10 классов по учебным предметам | Персональный | Проверка журналов | 4 неделя | Зам по ИКТ  | совещание при директора | Справка | По результатам проверки |
| 1 | Проверка тетрадей по предметам естественно- математического цикла по лабораторным работам | Осуществление формативного оценивания и организация обратной связи | Тетради обучающихся  | Тематический | Анализ документации | Вторая декада месяца | Зам.дир. по УР | Совещание при директоре | Справка | По результатам проверки |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Формирование читательской, математической, естественно-научной грамотности учащихся   9 класса | Оценка качества формирования читательской, математической, естественно-научной грамотности обучающихся 9 класса  | 9 класс  | Административный  | Посещение уроков, мониторинг  | Февраль  | Зам.директора по УР  |  Заседание МС  | Справка  | По результатам проверки  |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 7 класса  | Оценка качества обученности обучающихся | Учителя-предметники, 7 класс  | Тематический  | Изучение документации, посещение уроков, анкетирование  |  Февраль  | Зам.директора по УР , зам по ВР, зам по ИКТ, психолог | СД | Справка  | По результатам проверки |
| 3 | О подготовке к промежуточной аттестации (экзамен) по казахскому языку в 5 -8 классах. | Оценка уровня готовности  | Итоги пробного экзамена  | Контрольно – оценочный  | Пробный экзамен  | 3 неделя  | Зам дир по УРРук МО | Совещание МО, при директоре  | Справка  | 4 неделя  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Изучение уровня преподавания предметов учащимся ООП 5-6 классах | ООП, инклюзивное обучение | Учителя, работающие в инклюзивном образовании | Фронтальный | Посещение занятийПроверка документации | 3 неделя | Зам. Директора по УР | Педагогический совет | Справка | 4 неделя  |
|  | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках в 9 классах, казахского языка в 6-7-х классах, русского языка в 6-8 классах  | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 2 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование  | Справка  | 4 неделя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Работа НОУ | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | Руководители проектов | Персональный | Проверка документации, беседа | 2 неделя  | Зам дир по ВР | Совещание  | Справка  |  |
| 2 | Итоги участия школьников в предметных олимпиадах | Определение уровня работы педагогов школы с одаренными учащимися | Отчеты педагоги школы | фронтальный | Проверка документации педагогов-предметников и МО | Февраль  | Заместители директора  | Методический совет | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Посещение уроков молодых учителей.  | Умение использовать педагогические подходы, учебныематериалы в соответствиис обновленной программой | Молодые учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков, анализ работы наставника | Согласно плана  | Зам. Директора по УВР,  | Педагогический совет | Анализ деятельности и мониторинг | По результатам проверки |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Экологическое воспитание на уроках географии, биологии, нач. классов. | Реализация целей экологического воспитания на уроках географии, биологии, нач.классов. | Уровень экологического воспитания учащихся | Тематический | Посещение занятий, беседа, проверка документации | 3 неделя |  Зам по ВР | Совещание при зам.дир | справка | По результатам проверки |
| 2 | О работе детской организации «Жас –Улан». | Качество и результативность работы детской организации «Жас –Улан». | Система работы детской организации | Тематический | Анализ работы  |  2 неделя | Зам по ВР | Совещание при зам.дир | Справка | Корректирующие мероприятия |
| 3 |  Контроль за спортивно-оздоровительной работой в школе | Работа спортивных секций, организация спортивных праздников и мероприятий | 1-10 классы | Тематический | Анализ работы спорт.секций | 3 неделя | Зам по ВР | Совещание при ззам.дир | Справка | По результатам проверки |
| 4 |  Контроль за профориентационной работой в школе | Работа классных руководителей по профориентации учащихся | 1-10 классы | Тематический | Анализ работы | 3-4 недели | Зам по ВР | Совещание при зам.дир | Справка  | Корректирующие мероприятия |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Выполнение требований к ведению электронного журнала, дневников.  | Выполнение требований к ведению электронного журнала, своевременное выставление баллов. | Заполнение электронного журнала | Фронтальный | Проверка электронного журнала | 3 неделя  |  Зам по УР | Совещание при директоре | Справка | По результатам проверки |
| 1 |  Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей по ОГН | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам ОГН | Тетради уч-ся 5-11 кл. | Фронтальный  | Анализ тетради | 3 неделя |  Зам по УР | совещание при директора | Справка | По результатам проверки |
| 2 | Контроль за состоянием ведения дневников учащимися | Соблюдение единых требований к ведению дневников учащимися | Дневники учащихся 1-11 кл | фронтальный | Проверка дневников учащихся 1-10 классов | Первая декада месяца | Зам директора по ВР | Совещание при директоре | Справка ВШК | Повторная проверка по устранению замечаний через 10 дней |
| 3 | Организация работы комиссии по мониторингу качества горячего питания уч-ся школы. | Оценить результативность работы классных руководителей по организации питания учащихся, проверить соблюдение санитарного режима в школьной столовой. | Столовая  | Обобщающий | Наблюдение | 1 неделя | Зам.дир.ВР | Попсовет  | Справка | Ежемесячно  |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Мониторинг учебных достижений обучающихся за 3 четверть | Оценить уровень обученности и качества знаний обучающихся по предметам. | Уровень ЗУН учащихся 1-10 классов | Тематический | Анализ успеваемости и качества знаний по предмету | Весенние каникулы | Зам по УР Руководители мо | Информация для совещания при директоре  | Аналитическая справка | Каждая четверть |
| 2 | Развитие коммуникативных навыков на уроках английского языка в 5-11 классах | Оценка качества развития коммуникативных навыков на уроках английского языка в 5-11 классах | Учителя английского языка,5-11 классы  | Административный  | Изучение документации, посещение уроков  | 1 неделя | Зам.директора по УР  |  Заседание МС | Справка  | По результатам проверки |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 10 класса  | Оценка качества обученности обучающихся 10 класса  | Учителя-предметники10 класс | Тематический  | Изучение документации, посещение уроков  | Март  | Зам.директора по УВР  | СД  | Справка  | По результатам проверки |
| 4 | О подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ 11 – х классах через урочную деятельность. | Состояние подготовки к ЕНТ | 11 кл. | Предметный | Изучение | 3-4 неделя | Зам.дир.УР | Совещание при директоре  | Справка | Апрель  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Работа со слабоуспевающими обучающимися начальных классов  | Оценка качества работы со слабоуспевающими обучающимися начальных классов  | Учителя начальных классов  | Обзорный  | Изучение документации | 2 неделя  | Зам.директора по УР  |  Руководители МО | Справка  | По результатам проверки |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Уровеньсформированностиматематическойграмотности в 4,8 классах(TIMSS) | Уровень сформированностиматематическойграмотности в 4, 8,11 классах | Учащиеся  | Предметно – обобщающий  | Документация,Тестирование  | 4 неделя  | Зам дир по УР | Совещание при директоре  | Справка  | Май  |
| 2 | Уровень образовательных достижений 15- летних обучающихся (PIZA) | Определение уровня грамотности школьников, умения применять знания на практике | Уровень грамотности 15-летних школьников | Предметно - обобщаюший  | Изучение  | 2 неделя  | Администрация  | Совещание при директоре  | Мониторинг Справка  | Апрель  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Результаты проектно-исследовательской деятельности учителей. | Определение качества педагогической деятельности, стимулирование профессионального и личностного роста (подготовка к аттестации) | Знания предмета, исследования,методов . | персональный | отчет учителей | 3 неделя | Учителя предметники Зам. Дир УР |  Заседание МС | Справка | Корректирующие мероприятия  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений , религиозного экстремизма | Качество работы кл.рук по профилактике правонарушений, религиозного экстремизма | Правовое воспитание | Тематический  | Проверка документации, беседа | 3 недея | Зам по ВР  | Совещание при директоре | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Документация социального педагога | Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики и др. | проверка документации | Тематический | Проерка документации, беседа | 2 неделя |  | МО кл рук | Справка | Корректирующие мероприятия |
| 3 | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул | Занятость учащихся во время каникул | Анализ мероприятий | Тематический | Посещение запланирванных мероприятий | 4 неделя |  |  МО кл рук | Справка | Корректирующие мероприятия |
| 5 | Проверка отрядных уголков | Проанализировать эстетичность и информированность отрядных уголков | Отрядные уголки 1-10 классов | тематический | Просмотр | 2 неделя  | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 6 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | ЖурналСправки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя март | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 7 | Проверка внешнего вида | Соответствие внешнего вида Устава школы | Внешний вид | Текущий | Наблюдение, посещение |  Март  | Зам директора по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Работа по  соблюдению педагогической этики. | Выполнение педагогами требований Правил педагогической этики  | Педагоги школы | Тематический | Анкетирование | Конец месяца | Зам директора по ВР | Совещание при директоре | Протоколы по Педагогической этике | Корректирующие мероприятия |
| 1 | Проверка тетрадей учащихся по предметам химия, биология, география (рабочих, лабораторных) | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Персональный Обзорный | Анализ | 2-неделя | Учителя-предметники Зам.директора по УВР, руководитель МО |  Заседание МС | справка | ПО результатам проверки |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Анализ посещения уроков в выпускных классах с целью изучения подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации. | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Образовательный процесс в 9 классе подготовка к экзаменам | Тематический | Анализ урока, аблюдена, изучение документации  | В течение месяца | Зам. Директора по УР  | Совещание при директоре |  Справка  | По результатам проверки |
| 2 | УВР 6 класс,2  | Уровень обученности в 1,= классе, психологический климат, воспитательная работа в классе | учащихся 6,2 классов. | Тематический | Анализ уроков, собеседование | Вторая половина месяца | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре | Аналитическая справка | По результатам проверки |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Работа со слабоуспевающими обучающимися  | Мониторинг роста слабоуспевающих обучающихся 5-10 классов  | Учителя-предметники, 5-10 классы  | Административный  | Изучение документиации, анкетирование  | 3 неделя  | Зам.директора по УР  |  Заседание МС | Справка  | По результатам проверки |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. Мотивации, навыков самостоятельной работы  | УчебныйПроцесс в 4 классах | Тематический | Посещение урока, проверка ЗУН, анкетирование | 4 – неделя апреля | Зам.дир. УР | Совещание при директоре  | Справка  | По результатам проверки |
| 2 | .Проверка техники чтения в 2-8-х классах по состоянию на 2 –е полугодие  | Определить уровень владения умениями и навыками сознательного беглого, правильного, выразительного чтения | Проверка техники чтения в 2-8-х классах | Текущий | Мониторинг | 2 неделя | Зам.дир. УР | Совещание при директоре  | Справка  | По результатам проверки |
| 3 | Мониторинг учебных достижений обучающихся за III четверть  | Оценить уровень обученности и качества знаний обучающихся по предметам. | Уровень ЗУН учащихся 2-9 классов | Тематический | Анализ успеваемости и качества знаний по предмету | 1 неделя  | Зам.дир. УР | Информация для совещания при директоре  | Аналитическая справка по восполнению пробелов в знаниях | Каждую четверть |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Участие учителей школы в педагогических конкурсах, научно-практических конференциях | Степень готовности учителей школы к самосовершенствованию | Педагоги школы | Тематический | Анализ достижений учителей школы в различных конкурсах | Последняя неделя месяца | Заместители директора по УВР | Заседание МС | Справка ВШК | Корректирующие мероприятия |
| 2 | Итоги предметных олимпиад всех уровней | Контроль за уровнем подготовки учащихся и качества участия учеников школы на олимпиадах всех уровней | Учителя – предметники | Тематический  | Анализ деятельности | Вторая декада месяца | Зам. Директора по УР | Заседание МС | Анализ и мониторинг деятельности | Корректирующие мероприятия |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 |  Проверка сформированности уровня воспитанности у учащихся | Анализ анкетирования уровня воспитанности учащихся 1-10 классов | учащиеся 1-10 классов | Тематический | Анкетирование | 3 неделя | Зам по ВРСоц.педагог | Заседание МО кл.рук | Анализ анкетирования | Корректирующие мероприятия |
| 2 |  Работа классных руководителей с родителями | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам» | Классные руководители | Тематический | Посещениие род.собраний | 2-3 недел | Зам по ВР | Заседание МО кл.рук | Анализ | Корректирующие мероприятия |
| 3 | Качество проведения классных часов  | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители    | тематический | Посещение кл.часов | 2-3 недели | Зам по ВР | Заседание МО кл.рук | Анализ | Корректирующие мероприятия |
| 4 | Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в школе | Проанализировать работу учителей предметников, классных руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся | Классные рук 5-10 кл | тематический | Наблюдение беседыПосещение классных часов, уроков |  2 неделя  | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | По результатам проверки |
| **VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы** |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, складских помещениях  | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Помещения школы: туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Тематический | Наблюдение, проверка документации | Третья декада месяца | Зам.директора по АХЧ, медсестра | Совещание при директоре | информация | Корректирующие мероприятия |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Выполнение ГОСО за 202-2024 учебный год, организованное завершение учебного года  | Оценка качества выполнения ГОСО за учебный год  | Учителя-предметники  | Административный  | Изучение документации  | 4 неделя  | Зам.директора по УВР  | СД  | Справка  | По результатам проверки |
| 2 | Контроль за состоянием журналов 1-11-ых классов. Выгрузка из информационной системы по итогам учебного года | Выполнение ГОСО. Готовностьжурналов к сдаче в электронный архив | Электронныеклассные журналы 1-10 классов | Тематический | Изучение документации | Первая декада месяца | Зам. директора по УР и ПО | Информация на совещание при директоре | Справка ВШК | По результатам проверки |
| 3 | Контроль за оформлением отчётов учителями - предметниками за 4 четверть и учебный год  | Своевременное заполнение отчётной документации по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ СОЧ, Анализ успеваемости по предмету | Тематический | Просмотр документации, собеседование  | Последняя декада месяца | Зам. директора по УР  | Заседание МС  |  справка |  По результатам проверки |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Контрольные срезы по итогам года  | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся 5–10-х классов | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ результатов | 3 неделя  | Зам. директора по УР  |  Совещание при директоре  |  справка |  По результатам проверки |
| 2 | Проверка выполнения СОР и СОЧ | Соблюдение графика проведения СО.объективность выставления оценок за суммативные работы | Наблюдение за УВП и анализ | СОР, СОЧ | Контрольно-оценочный персональный | В конце четверти | Зам директора по УВР Учителя предметники |  Совещание при директоре  |  справка |  4 неделя |
| 3 | Мониторинг качества знаний по предметам во 2-11 классах по итогам учебного года | Определение качества знаний по предметам во 2-11 классах | Качество знаний учащихся по предметам | текущий классно-обобщающий | Наблюдение и анализ | В конце четверти | Зам директора по УВР Учителя-предметники,  | Пед совет | анализ | 4 неделя |
| 4 | Подготовка к проведению итоговой аттестации. | Анализ информации по выбору экзаменов, составление расписаний экзаменов, утверждение экзаменационных комиссий | Итоговая аттестация | Тематический | Анализ информации  | Первая декада месяца | Зам директора по УР | Информация для педагогического совета | Подготовка экзаменационного информационного стенда | 4 неделя |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Организация работы по проверке техники чтения | Соответствие нормам техники чтения у учащихся 2-101классов | Учащиеся 2-11 класса. | Тематический | Анализ контроля | В первой декаде месяца | Зам. директора по УР | Информация для педсовета  |  справка |  4 неделя |
|  | Работа со слабоуспевающими обучающимися за учебный год  | Оценка качества работы со слабоуспевающими обучающимися, динамика  | Учителя-предметники1-11 классы  | Обзорный  | Изучение документации  |  май | Зам.директора по УР  |  Заседание МС  | Справка  |  Корректирующие мероприятия |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Самообразование учителей. | Анализ работы учителя по самообразованию. Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы. | Работа МС | текущий персональный | Наблюдение и анализ | 3 неделя май | Зам директора по УВР Учителя-предметники | МО | Отчеты по теме самообразования | Июнь |
| 2 | Работа методических объединений | Выявление эффективности форм работы ШМО | Папки ШМО | текущий персональный | Метод изучения школьной документаци | 4 неделя май | Зам директора по УВР Руководители ШМО | УМС | анализ ШМО за год |  Корректирующие мероприятия |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Подготовка к праздникам по окончанию школы  | Проверка работы классных руководителей , талимгера по подготовке к майским праздникам | Подготовка к майским праздникам | Тематический | Проверка документацииБеседа | 1 неделя | Зам по ВР  | Совеещание при зам.дир | информация | Корректирующие мероприятия |
| 2 |  Военно-патриотическое воспитание учащихся | Организация и проведение мероприятий, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне,  участие классов в мероприятиях | Подготовка к мероприятиям и их проведение | Тематический | Посещение мероприятий | 1-2 недели | Зам по ВР | Заседание МО кл.рук | Анализ | Корректирующие мероприятия |
| 3 | Анализ воспитательной работы классных руководителей, библиотекаря, психолога, руководителя музея, вожатой за 2023-2024 учебный год | Мониторинг воспитательной работы школы и классов за учебный год | 1-11 классы | Тематичесий | Проверка наличия и содержания анализа за учебный год | По графику | Зам по ВР | Заседание МО кл.рук | Справка  | Корректирующие мероприятия |
| 4 | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу  | Рейтинг участия классов и учащихся класса в школьных, районных и областных мероприятиях | 1-11классы | Тематический | Составление рейтинга участия классов  | 4 неделя | Зам по ВР | Заседание МО | Аналитическая справка  | Корректирующие мероприятия |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 1. | Аттестаты | Соответствие оценок в классных журналах, личных делах, ведомостях оценок | Аттестаты | Тематический Персональный | Анализ | 3 неделя | Кл.руководители 9 кл | Педагогический совет | Анализ | Корректирующие мероприятия |
|  |
| 2 | Состояние экзаменационных материалов по проведению государственной (итоговой ) аттестации. | Качество подготовки экзаменационного материала, утверждение материала в ГОРОО  | Экзаменационный материал | фронтальный персональный | Анализ экзаменационных материалов | 1 неделя | Зам. директора по УР  | совещание при директоре | Информация материал  | Корректирующие мероприятия |
| 3 | Проверка школьной документации по итоговой и й аттестации.(9-) классы | Правильность и аккуратность заполнения | Протоколы экзаменов | итоговый Персональный | Анализ | 2-3неделя |  Зам по УР  | педсовет | Приказ | Корректирующие мероприятия |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 |  Организация аттестации  | Уровень обученности уч-ся 9. класса, готовность к итоговой аттестации,. | Уровень знаний уч-ся 9класса | Тематический, предметно-обобщающий | анализ | июнь | Зам. директора по УР Учителя предметники | совещание при директоре | Информация  | Корректирующие мероприятия |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Организация летней каникулярной школы  | Индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся  | Тематический | Анализ срезов | 1 неделя | Зам.дир.  | СЗ | Рапсиание занятий |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Подведение итогов работы НОУ | Эффективность работы за год | Анализ работы  | Предметный  | Анализ  | 4 неделя  | Зам дир по ВР | Заседание НОУ | Протокол  | Июнь  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 |  Анализ проектов планов на 2023-2024 уч.год. | Анализ работы, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы, определение задач на 2023-2024 уч.год.  | Анализработы | Фронтальный итоговый | Мониторинг, планирование | июнь | Руководители ШМО | МС | Проекты планов  |  |
| 2 | Подготовка к августовской конференции учителей | Мотивировать совершенствование педагогического мастерства учителей | Список учителей участников  | Учителя школы  | Беседа, анализ | июнь | ЗД по УВР.Руководители | МО | В течение месяца | Секционные заседания августовских педагогических чтений |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Организация летнего труда, отдыха и занятости учащихся  | Подготовка документации по организации летнего отдыха | Учащиеся 1-10 классов | Тематический | Сбор информации мониторинг | 1 неделя | Зам по ВР | Производственное совещание | План  | Август |
| 2 | Организация работы летнего пришкольного лагеря | Анализ эффективности работы летнего лагеря | 1-4 классы | Тематический | НаблюдениеПосещение Анализ | В течение месяца |  Замп о ВР Начальник пришкольного лагеря | Производственное совещание | Анализ  | В течение летнего отдыха |