«Утверждаю»

И.о.директора КГУ ОШ № 3 г. Балхаш

Бондарь И.В..

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 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 | Фрон  таль  ный | 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 | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Август | Заместитель директора по УР | Педагогичес  кий 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 документа  ция, заявления родителей. | Тема  тичес  кий | Персональный / изучение документов | Сентябрь | Заместитель директора по УР, социальный педагог | Педагогичес  кий совет | Протокол | 2 неделя сентября |
| 4 | Изучение инструктивно-методических документов, приказовМОН РК, управления и отдела образования о начале 2024-2025 учебного года | Изучение инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 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 УР  Зам по ИКТ | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| 7 | Охват учащихся школьного возраста обучением | Контроль за регистрацией учащихся в НОБД | База НОБД | Фрон  таль  ный | 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 | Тема  тичес  кий | 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 | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Совещание придиректоре | Справка | 4 неделя |
| 10 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тема  тичес  кий | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | Сентябрь  4 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 | Электрон  ный журнал, расписание СОР и СОЧ | Фрон  таль  ный | 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 | Фрон  таль  ный | 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 | Тема  тичес  кий | 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 |
| **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 | 4неделя  Сентябрь | Зам.дир УР | Заседание МО | Анализ данных по классам | По результатам проверки |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | 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 | По мере необходимости |
| 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 2024-2025 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 |
| **VI. 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 | По результатам проверки |
| 2 | Анализ проверки внешнего вида школьников | Выполнение требований к школьной форме | Учащиеся | Обзорный | Наблюдение | 3,4 неделя | Зам по ВР  Вожатая | Рабочее совещание | Справка | Октябрь |

**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» | Документа  ция | Тема  тичес  кий | 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 | Фрон  таль  ный | 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 , 1 5 класса (УВР) | Оценка адаптационного периода | Наблюдение, анкетировнаие, бесед, посещение уроков | Анализ | Фронтальный | Октябрь | Зам по УР  Зам по ВР  Психолог  Классный руководитель | ПС | справка | По результатам проверки |
| 2 | | Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, СОР и СОЧ, прохождение программы) | Выполнение ГОСО | 2-11 классы | Обзорный | Анализ | 4 неделя | Зам дир по УР | Методсовет | Протокол | Декабрь |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 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 | 3-4  неделя | Зам по ВР | Совещание | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 3 | | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | Журнал  Справки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя октября | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 4 | | 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 | Тематический  Текущий | 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 | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Каждый месяц / четверть | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Заседание при директоре | Справка | Декабрь |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Классно-обобщающий контроль 9 класса | Уровень обученности учащихся, готовности к итоговой аттестации,психологический климат, воспитательная работа в классе | Обучающиеся 9 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 Iчетверти | 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 |
| **III. 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 контрольМарт |
| **IV. 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 | Отчет  Список 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 спортивные  секции | тематический персональный | Посещение кружков. Беседа | 3 неделя | Учителя предметники Зам. Дир. По ВР, УР | Совещание при директоре | Справка. | Повторная проверка январь |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 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 | январь |
| 2 | | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (ООП). | Освоение ГОСО | Учащиеся | Предметный | Изучение | 3 неделя | Администрация | СД | Протокол | Постоянно |
| 3 | | Посещение  уроков аттестуемых учителей. | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей  функциональной компетентности педагога. Изучение портфолио учителя: обновление и  систематизация материалов | Аттестуемые  учителя | Персональный | Наблюдение, анализ уроков, изучение документации | постоянно | Заместитель  директора по  УР, | Заседание МС | Справка | Корректирующие мероприятия |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ученическое самоуправление в современной школе | | Результативность деятельности школьного парламента. | Работа самоуправления | Тематический | Беседа  Проверка 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 | МО классных рук | Информация | Каждая четверть |
| 3 | Организация работы коллектива по профилактике правонарушений среди учащихся | | Изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике правонарушений. | Классные руководители 5-11-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 школе | | 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 | Проверка  документации 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 | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Декабрь  Май | Заместитель директора по УР, по НМР и ВР | Совещание при директоре | Справка | Май |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | Выполнение  Госстандарта образования за первое  полугодие | | Соответствие темам КТП,  записи в журналах. Соблюдение количества процедур  суммативного 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 кл  ассы | контроль техники чтения | результаты техники чтения | Тематический | диагностический | Конец декабря | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре | Справка | май |
| 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 | Декабрь неделя | Заместители директора | Совещание при замести  теле директора по УВР | Справка | По результатам проверки |
| 3 | | Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах | Определение эффективности обучения и преподавания | Уроки казахского языка в 1-4 классах (инновацион  ные технологии) | Темати  ческий | Предметно-обобщающий / исследование в действии | декабрь4 неделя | Учителя-предметники, психолог | Совещание при директоре | Справка | По результатам проверки |
| 4 | | Классно-обобщающий контроль 6 класс | Уровень обученности учащихся, психологический климат, воспитательная работа в классе | Учащиеся 6 класса, классный руководитель, учителя предметники | Фронтальный | Наблюдение, анализ, анкетирование, посещение уроков | Декабрь | Администрация | Совещание при директоре | Справка | По мере необходимости |
| 5 | | 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 естествозна  ния, КСП, исследова  тельские навыки учеников 5-6 классов | тематический | Комплексно-обобщающий / рассмотрение КСП , беседа с учителем, администра  тивная срезы знаний | декабрь | Заместитель директора | Заседание МС | Справка | 4 неделя |
| **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 | Документация  МО | 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 | | Организация работы педагога-психолога вожатого, библиотекарь, за первое полугодие. | 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 |
| 2 | | Реализация проектв и программы «**Біртұтас тәрбие»** | Изучение анализа мероприятий, мониторинг участия | Мониторинг участия в школьных и городских мероприятиях | Персональный | Анализ диагностики | Конец декабря | Зам по ВР | СД | справка | Конец второго полугодия |
| 3 | | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | Журнал  Справки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя декабрь | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 4 | | 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 | 4 неделя |
| 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 | 4 неделя |
| **II.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Пробное тестирование учащихся 4 х9 класса Подготовка к МОДО | | Анализ сформированности ЗУН по основным предметам | Учащиеся 4, 9 го- класса  Тестирование | 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 7 класса | | Изучение уровня адаптации, контроль качества обученности обучающихся | Учителя-предметники, 7 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 | | Анализ работы с одаренными детьми за Iполугодие | 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 |
| 3 | | 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 | Тематический  Персональный | 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 | | Работа по профилактике аудодеструктивного поведения среди обучающихся | Проведениеразличных форм по выявлению аудодеструктивного поведения среди обучающихся | Уч 1-11 кл | Персональный | Наблюдение беседа тестирование | январь | Педагог-психолог | Совещание при директоре | Информация | справка |
| 3 | | Выполнение плана и ведение документации по реализации проекта «Дебатное движение» | Контроль за выполнением плана по реализации проекта «Дебатное движение» | Руководитель «Дебатного движения» | Персональный | Наблюдение, анализ, посещение | январь | Зам. директора по ВР | Заседание МО кл рук | Изучение документаци, посещение мероприятий, анализ | справка |
| 4 | | Профориентационная работа за 1 полугодие 2024-2025 учебного года | Оформление  документации. | Классные руководители, педагог-профориентатор | Персональный | Наблюдение, анализ, посещение, рекомендации | январь | Зам. директора по ВР | Заседание МО кл рук | Наблюдение  Собеседование. | справка |
| 5 | | Участие в в проекте «Читающая школа» | Формирование у учащихся культуры чтения, воспитание духовной нравственности | Учащиеся, библиотекарь | Тематический | Результаты голосования, материалы гимназического инстаграм | Конец декабря | Зам по ВР | СД | справка | Конец второго полугодия |

**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 8 класса | Оценка качества обученности обучающихся | Учителя-предметники, 8 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 УР  Рук 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 1,2,3,7  классах | ООП, инклюзивное обучение | Учителя, работающие в инклюзивном образовании | Фронтальный | Посещение занятий  Проверка документации | 3 неделя | Зам. Директора по УР | Педагогический совет | Справка | 4 неделя |
| 2 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках в 9 классах, казахского языка в 6-7-х классах, русского языка в 6-8 классах | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение уроков Lesson study | Средства и методы развития образовательных компетенций учащихся, обеспечивающих качественное усвоение программы. | Уроки, анализы | Плановый | Прсещение уроков | Февраль | Администрация  Руоковдители МО | Совещание при директоре | Справка | 4 неделя |
| 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, учебные  материалы в соответствии  с 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 | Профилактика насилия и суицидального поведения | Организация работы по профилактике суицидального поведения | Уч 1-11 кл | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение | февраль | Педагог-психолог | Совещание при директоре | Информация | справка |
| 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 | Профилактика  наркомании,  алкоголизма и  табакокурения среди учащихся | Улучшить работу по профилактике  наркомании,  алкоголизма и  табакокурения среди учеников  уч 5-11 классов | Учащиеся школы | Фронтальный | Анализ,беседа | февраль | Школьный парламент  Социальный педагог, медработник | СД | Рекомендации для классных руководителей | справка |

**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 | 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 | Зам по ВР | 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 | Зам по ВР | МО кл рук | Справка | Корректирующие мероприятия |
| 4 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости учебных занятий | Журнал  Справки | плановый | Анализ журнала посещаемости | 4 неделя март | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | Повторная проверка каждую четверть |
| 5 | 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 2 класс | Уровень обученности в 2,= классе, психологический климат, воспитательная работа в классе | учащихся ,2  классов. | Тематический | Анализ уроков, собеседование | Вторая половина месяца | Зам. Директора по УР | Совещание при директоре | Аналитическая справка | По результатам проверки |
|  | 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 | По результатам проверки |
| **III. 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 |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. Мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный  Процесс 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 |
| **V. 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 |
| **VІ. 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 ВР  Соц.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  беседы  Посещение классных часов, уроков | 2 неделя | Зам по ВР | МО классных руководителей | Справка | По результатам проверки |

**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 2024-2025 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. Готовность  журналов к сдаче в электронный архив | Электронные  классные 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 |
|  | Ведение документации по родительским собраниям, педагогическим и научно-методическим советам | Обеспечение соблюдения требований к оформлению протоколов, приказов | Протоколы, приказы | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Декабрь  Май | Заместитель директора по УР, по НМР и ВР | Совещание при директоре | Справка |  |
| **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 | текущийклассно-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 |
| **III. 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 |
| 2 | 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 |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов научно-исследовательской деятельности, олимпиад | Анализ работы за год | Руководители МО | Текущий | Изчучсение документов | Май | Зам.директора по УР | Заседание МС | Справка | 4 неделя |
| **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 |
| **VI. 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 документации  Беседа | 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 2024-2025 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 |
| 5 | Реализация проектв и программы «**Біртұтас тәрбие»** | Изучение анализа мероприятий, мониторинг участия | Мониторинг участия в школьных и городских мероприятиях | Персональный | Анализ диагностики | Конец декабря | Зам по ВР | СД | справка | По результатам проверки |

**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 2024-2025 уч.год. | Анализ работы, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы, определение задач на 2024-2025 уч.год. | Анализ  работы | 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 | Наблюдение  Посещение Анализ | В течение месяца | Замп о ВР Начальник пришкольного лагеря | Производственное совещание | Анализ | В течение летнего отдыха |