Утверждаю:

Директор школы

Укпешова С.Г

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**КГУ «Общеобразовательная школа №10»**

**Отдела образования города Балхаш**

**управления образования Карагандинской области**

**на 2023-2024 учебный год**

***Цель:*** улучшение качества образования в школе через повышение профессионального мастерства педагогических работников

***Задачи внутришкольного контроля:***

* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* контроль за состоянием и ведением школьной документации;
* изучение, анализ и оценка результатов деятельности педагогических работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития и личностными особенностями обучающегося.

***Планирование внутришкольного контроля ведётся по 6 направлениям, разработанное в соответствии с инструкцией, утверждённое НАО имени Ы. Алтынсарина:***

1. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям;
2. Контроль за качеством учебного процесса;
3. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими;
4. Учебно-исследовательская деятельность;
5. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя;
6. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | О проверке личных дел учащихся 1- 11 кл | Проверка состояния личных дел учащихся | Личные дела учащихся 1-11 классов | фронтальный | анализ | До 18.09 | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Провести проверку личных дел в соответствие требований НПА, алфав номерам и др | 3-4 неделя сентября |
| 2 | Контроль заполнения АСУ «Білімал» | Своевременное и правильное заполнение КТП, портфолио, всех разделов, СОР, СОЧ, накопляемость баллов | Электронный журнал АСУ «Білімал» | Фронтальный | Проверка заполнения правильности заполнения электронного журнала | До 5 сентября | Зам.директора по ИКТ Ахмеджанова Г.А. | Совещание при директоре | Своевременное заполнение электронного журнала АСУ «Білімал» | До 10 сентября |
| 3 | Организация домашнего и инклюзивного обучения | Охват детей домашним и инклюзивным обучением | Приказы, списки учащихся охваченных обучением, журналы и календарные планы | тематический | Проверка, соответствующей документации | До 5 сентября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | Совещание при директоре | приказ | Каждую четверть |
| 4 | Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями | Определение соответствия плана наставничества поставленным целям, своевременности реализации плана | Вновь прибывшие и молодые учителя | Тема  тичес  кий | Комплексно-обобщающий / изучение документов | 4 сент | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б | Заседание методического совета | Справка | В течение учебного года |
| 5 | Утверждение графика СОР, СОЧ | Рассмотрение и утверждение графика СОР, СОЧ | график | обзорный | Проверка индивиду ального графика, составлен ие общего графика по классам | 4 неделя сентября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Заседание ШМО | Утвержденный график СОР, СОЧ | 1 неделя октября |
| 6 | Проверка паспортов ТБ кабинетов химии, физики, информатики, технологии, физической культуры | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ, ТБ | Паспорт кабинета, журнал ТБ | тематический | Изучение школьной документации | 4 сентября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | Совещание при директоре | Паспорт кабинетов химии, физики, инфолрматики, технологии, физической культуры | январь |
| 7 | Школьный сайт | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | Школьный сайт | Тематический | Частота обновления и заполнения информации | ежемесячно | Зам.директора по информатизации Ахмеджанова Г.А. | Кабинет директора | справка | До 26 числа каждого месяца |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| **1** | Стартовые контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы | Определение прочности и качества знаний учащихся на начало учебного года. Выявление пробелов в знаниях учащихся с целью корректировки учебного процесса. | Учебные предмет ы | Тематический | Форма СОР | 2 неделя сентября | Учителя-предметники | Совещание при завуче, МО | Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся | 3 неделя |
| **2** | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | Итоговый/ персональный | Посещение занятий, [проверка документации](https://topuch.com/1-teoreticheskie-osnovi-dokumentovedeniya/index.html), собеседование | 3-4 неделя сентября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. , | Собеседование | справка |  |
| **3** | Составление плана подготовки к МОДО в 2023/2024 учебном году | Ознакомление с нормативной правовой базой по проведению процедуры МОДО.. | Кл.рук. 4 классов, учителя – предметники 9 кл. | текущий | Изучение документации | 3 неделя сентября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б., кл.рук.4 кл, учителя-предметники 9 кл. | Совещание при директоре | Учителям составить план работы по подготовке к МОДО в 2023-2024 уч.г. |  |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Утверждение планов коррекционной работы педагогов школы | Обеспечить организацию коррекционной работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся педагогами школы | Учителя - предметники | Фронтальный  Персональный | План коррекционной работы | 3 неделя сентября | Учителя-предметники | Совещание при завуче | Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся | 4 неделя |
| 2 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя - предметники | Персональный | Посещение уроков | 4 неделя сентября | Заместители директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | 1-2 неделя октября |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с талантливыми и мотивированными детьми | Создание системы выявления, поддержки и развития талантливых и мотивированных детей | База талантливых и мотивированных детей | тематичесий | Изучение документов, беседа, анкетирование | 2 неделя сентября | Зам. директора по УР Жумажанова А.Б.  Педагоги-психологи Крюкова А.Д., Кайырханова А.О | Научно-методический совет | Использование интерактивных форм диагностики учеников |  |
| 2 | Подготовка учащихся к олимпиадам различного уровня. | Организация работы с одаренными детьми | План работы учителя-предметника | фронтальный | Анализ подготовки, итогов | В течение месяца | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | Расписание индивидуальных занятий по подготовке к олимпиаде | Рабочая планерка |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа творческих/ исследовательских групп Lesson Study в 9-ых классах | Определение эффективности организации и проведения Lesson study с целью улучшения практики педагогов | Экспериментальная и научно-исследовательская работа | Тематический | Анкетирование  Наблюдение  Собеседование | 1 раз в четверть | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | научно-методический совет | Проведение открытых уроков |  |
| 2 | Повышение квалификации педагогов | Контроль за своевременным прохождением курсов повышения квалификации, повышение методического уровня педагогов | Перспект ивный план ПК | Текущий | анализ | 1 неделя сентября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | Заседание ШМО | Перспективный план |  |
| 3 | Посещение уроков новоприбывших и молодых учителей | Оценить уровень профессионально й компетентности вновь прибывших и молодых учителей.Оказани е методической помощи | Учебный процесс | Персональный | Наблюдение уроков, проверка КСП | 3 – 4 сентября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Заседание ШМО | Методическая помощь | октябрь |
| ⅤⅠ. **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг поступления и профориентации выпускников 9, 11-х классов | Выполнение Закона РК «Об образовании**»** | Выпускники 9,11-х кл. | Тематический | Справки – подтверждения о поступлении | до 5.09 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Профориентатор Сабитова З.Я. | совещание | Отчет в отдел образования |  |
| 2 | Организация воспитательной работы в школе на 2023-2024 учебный год Планирование воспитательной работы классными руководителями | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы | Планирование воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов на текущий уч. год | Тематический | Просмотр планов ВР | 2-5.09 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.,  рук. МО кл.рук | МО кл. рук. | протокол |  |
| 3 | Заполнение тем классных часов в 1-11 классах, ПДД в 1-8 кл .в АСУ «Билимал» | Соответствие тематического планирования с программами, своевременное заполнение | Классные руков.1-11 кл | Тематический | Просмотр | еженедельно | Зам. директора по ВР Кириченко Л.В., Ливицкая М.А. | совещание | справка |  |
| 4 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Содержательная часть планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы | Тематический | Просмотр планов ВР | 10.09- 15.09 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | МО кл.рук. | справка |  |
| 5 | Организация горячего питания школьников |  | Работа классных руководителей с обучающимися и родителями | Тематический | Составление списков на льготное питание детей из малоимущих и многодетных | ежеквартально | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Совещание при директоре | приказ | январь. Апрель |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль заполнения АСУ «Билимал» | Своевременное заполнение разделов электронного журнала | Электронный журнал | Текущий/персональный | Изучение документации | 3 неделя октября | Зам.директора по ИКТ Ахмеджанова Г.А. | Совещание при директоре | справка | 4 неделя |
| 2 | Школьный сайт | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | Школьный сайт | Тематический | Частота обновления и заполнения информации | ежемесячно | Зам.директора по ИТ | Кабинет директора | справка |  |
| 3 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | Анализ СОР и СОЧ | педагоги | Тематический | Изучение анализов СОР и СОЧ | 4 неделя октября | Заместители директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | Составление анализа в соответствии с требованиями |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| **1** | Состояние качества преподавания предмета казахский язык в 11 классе | Оценить качества преподавания предмета казахский язык, выполнение ГОСО качество проведения уроков | Учителя, преподающие предмет казахский язык | Текущий/фронтальный | Профессиональная компетентность и результаты деятельности | 1-4 недели октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | справка | март |
| **2** | Адаптация обучающихся 1 классов | Контроль развития функиональной грамотности обучающихся ( математическая, читательская, естественнонаучная), контроль сформированност и классного коллектива | Учащиеся 1 классов, учителя, работающие в 1-х классах | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2 неделя октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. , зам.директора по ВР Ливицкая М.А. | Совещание при завуче | справка | 1 неделя октября |
| **3** | Реализация вопросов преемственности: адаптация учащихся 5-х классов | Изучение, анализ и оценка эффективности деятельности учителей 5-х классов по соблюдению преемственности в обучении и воспитании учащихся | Учащиеся 5 классов, учителя, работающие в 5-х классах | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 3 неделя октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б.,  Школьный психолог Крюкова А.Д. | Совещание при директоре | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации пятиклассников | 4 неделя октября |
| **4** | Адаптация учащихся 10 классов | Оценивание качества организации УВП для адаптации учащихся | Учащиеся 10 классов | Предварительный/классно-обобщающий | Анкетирование. Соц.опрос, наблюдение, изучение и анализ уроков | 4 неделя октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б.,  Школьный психолог Крюкова А.Д. | Совещание при директоре | справка |  |
| **5** | Контроль состояния преподавания русского языка в 3-, 11-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 3-4 неделя октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | справка | март |
| **6** | Проверка СОР СОЧ | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество документации СОР, СОЧ | Итоговый/персональный | Изучение документации | 17-23 октября | Зам.по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | модерация |  |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин неосвоения программы: психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией обучения | Предварительный/персональный | Анкетирование; наблюдение; изучение и анализ уроков | 17-21 октября | Педагоги-психологи Крюкова А.Д. | Совещание при директоре | приказ |  |
| **2** | Контроль по восполнению пробелов в знаниях обучающихся 5-х классов | Организация работы на уроке по восполнению знаний учащихся 5-х классов | Учебный процесс в 5-х классах | Тематический | Посещение уроков | 4 неделя октября | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б., | Совещание при директоре | Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке, оказать методическую помощь педагогам | 4 неделя октября |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с талантливыми и мотивированными детьми. Контроль проведения внутришкольной олимпиады | Выявление талантливых и мотивированных детей в различных предметных областях для участия в городской олимпиаде | Школьная олимпиада  Одаренные дети | Обзорный  Персональный | Графики, планы  Банк данных | 3 неделя | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Методический совет | Обеспечить проведение внутришкольной олимпиады | 4 неделя октября |
| 2 | Контроль участия школьников в городских и областных интеллектуальных конкурсах | Совершенствование интеллектуального уровня одаренных детей | Конкурсы  Одаренные дети | Фронтальный  Персональный | Наблюдение, анализ | По плану Гор ОО | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Методический совет | Обеспечить участие школьников в городских и областных интеллектуальных конкурсах |  |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей | Повышение профессионального мастерства молодых и вновь прибывших учителей | Уровень методической готовности | Обзорный | Посещение уроков | 1 неделя октября | Администрация | Административное совещание | Оказание методической помощи, направление на обучающие семинары |  |
| 2 | Образовательная деятельность аттестуемых педагогов (Аманжолова К.Б., Гурова Л.П., Махкамова В.А., Науменко О.В., Иекенова А.А., Ахмеджанова Г.А, Смакова А.Б., Ливицкая М.А.) | Изучение образовательной деятельности аттестуемых педагогов | Аспекты деятельно сти аттестуем ого педагога | персональный | Посещение уроков, проверка документации, портфолио | 2 неделя октября | Администрация | Заседание экспертной комиссии | Планирование мероприятий для трансляции опыта педагогов |  |
| 3 | Состояние преподавания уроков физкультуры и НВТП. | Формирование здорового образа жизни, воспитание патриотизма. | Учителя физкультуры и НВТП | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 2 неделя | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б., | Совещание при директоре | Воспитание здорового, патриотически настроенного поколение. | 3 неделя |
| ⅤⅠ. **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы с родителями. | Классные руководители 1-11 классов | Выборы родительских комитетов | Текущий | Изучение состава родительских комитетов, организация работы | Первая декада октября | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Составление списка род. комитета школы. | приказ |  |
| 2 | Проверка качества заполнения и проверки дневников обучающихся | Ведение дневников обучающимися | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении и ведении дневников | Обзорный | Просмотр дневников | октябрь | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Совещание при | Справка |  |
| 3 | Посещаемость занятий обучающимися | Причины не посещаемости занятий | обучающиеся не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный | наблюдение, беседа, рейды | 1-15.10 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.  Соцпедагог Сабитова З.Я. | Отчёты классных руководителей | справка |  |
| 4 | Занятость учащихся в кружках и секциях. | Классные руководители 1-11 кл. | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, проверка организации получения школьниками дополнительных образовательных услуг | Тематический | Заполнение информационных карт кл. рук. | 1.10-5.10 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.,  рук. МО кл.рук | МО кл. рук. | Информация |  |
| 5 | Работа клуба «Жас сарбаз», дебатный клуб « Новое поколение» | Соответствие цели работы клубов с целью и задачами целостного воспитания подрастающего поколения в РК | Руководители клубов, участники клубов | тематический | Посещение занятий, собеседование с участниками клубов | ежеквартально | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Совещание при директоре | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | персональный | Фронтальный, проверка журнала | 1-5 ноября | Зам.директора по УР, ВР | Совещание при директоре | справка | 4 неделя ноября |
| 2 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД | Платформа НОБД | текущий | изучение | 4 ноября | Зам.директора по информатизации | Совещание при директоре | справка |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| **1** | Утверждение графика СОР, СОЧ | Рассмотрение и утверждение графика СОР, СОЧ | график | Обзорный | Составление общего графика по классам | 1 неделя 2 четверти | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | Утвержд енный график СОР, СОЧ |  |
| **2** | Состояние преподавания английского языка 3-6 кл. | Изучение эффективности дифференциации методов для развития языковых навыков | Уроки английского языка во 3-6 классах | Фронтальный | Персональ  ный контроль/ наблюдение урока, интервью | 2 -3 неделя ноября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Заседание методического совета | справка |  |
| **3** | Контроль состояния преподавания математики в  3-5-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя начальных классов | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 3 неделя ноября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 4 неделя |
| **4** | Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Изучить уровень и качество подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ, изучение документации | 4 неделя октября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | Организовать системную подготовку к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | 3 неделя |
| **5** | Административные контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы | Определение прочности качества знаний учащихся. Выявление пробелов в знаниях учащихся с целью корректировки учебного процесса. | Учебные предмет ы | Тематический | Форма СОР | 4 неделя ноября | Администрация | Совещание при завуче, МО | Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся | 3 неделя |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 1 четверти. | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | Ноябрь, январь, апрель | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения |  |
| **2** | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях, обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках математики, русского и казахского языков в 3-4 классах, русского языка и литературы, казахского языка в 5-11-х классах, . | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 1- 3 недели | Зам.директор по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся | 4 неделя |
| **2** | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации | Анализ полученных результатов пробных тестирований с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации | Учителя предметники, кл.рук 11 класса | Тематический/ персональный | Проверка документации. Беседа. Посещение занятий | В течении месяца | Зам.директор по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | справка |  |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль организации индивидуальной работы с успешными детьми  . | Изучение состояния работы с талантливыми и мотивированными детьми в школе, научно-исследовательская деятельность учащихся | Учителя предметники | Текущий/  комплексно-обобщающий | Посещение уроков, беседа. | 7-18 ноября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | Обеспечить системную и результативную научно-исследовательская деятельность учащихся |  |
| 2 | Эффективность деятельности творческой фокус-группы по проблемам исследовательской деятельности. | Оценивание эффективности деятельности творческой фокус-группы | фокус-группа | Текущий/персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1-4 ноября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Научно-методический совет | Обеспечить участие школьников в внутришкольном конкурсе научно-проектной деятельности | март |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система работы аттестующихся учителей | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей | Аттестующиеся учителя | Персональный | Посещение уроков | В течении месяца | Зам. директора по УР Жумажанова А.Б. | Индивидуальные беседы | справка |  |
| 2 | Работа с молодыми специалистами. ШМО | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Заседание ШМО | Обзорный | Наблюдение | 1 неделя | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Методический совет | Обеспечить качественный показатель занятий | 2 неделя |
| 3 | Обобщение опыта педагогов | Выявление и распространение опыта учителей | Материал ы по самообра зованию | Тематиче ски | Оперативный разбор | 4 неделя ноября | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | педсовет | Протокол |  |
| ⅤⅠ. **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности | Выявление учащихся, состоящих на профилактических учетах, пропускающих учебные занятия без уважительной причины. Занятость обучающихся, состоящих на профилактических учетах в работе объединений ДО | Работа классных руководителей 2-9 классов по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности | Тематический | Посещение. Собеседование. Наблюдение. Просмотр планов ВР | 6.11-10.11 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.  Соцпедагог Сабитова З.Я. | Совещание при директоре | Информация Справка | апрель |
| 2 | Проверка качества организации спортивно-массовой работы | Состояние спортивно-массовой работы | Выполнение плана спортивно-массовой работы за 1-ю четверть | Тематический | Просмотр отчетной документации по проведенным мероприятиям | 13.11- 18.11 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Совещание при зам. по ВР | Информация справка |  |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный конт роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | |
| **1** | 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 УВР | Совещание при завуче | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями | 3 неделя |
| 2 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | персональный | Фронтальный, проверка журнала | 20-25 декабря | Зам.директора по УР, ВР | Совещание при директоре | справка | До 26 декабря |
| 4 | 3Школьный сайт | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | Школьный сайт | Тематический | Частота обновления и заполнения информации | ежемесячно | Зам.директора по ИТ | Кабинет директора | справка | До 26 числа каждого месяца |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | |
| **1** | Контроль состояния преподавания истории Казахстана в 6-9-х классах. | Формирование знаний и развития навыков критического анализа на уроках по предмету «История Казахстана» в 6-9-х классах, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс, учителя истории | Тематический | Посещение уроков | 1 -неделя декабря | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | Обеспечить развитие навыков критического мышления обучающихся | 4 неделя |
| **3** | Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Изучить уровень и качество подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ, изучение документации | 2 неделя | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | Организовать системную подготовку к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | 3 неделя |
| **4** | Проверка СОР СОЧ | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество документации СОР, СОЧ | Итоговый/персональный | Изучение документации | 3 неделя декабря | Зам.по УР Жумажанова А.Б. | Совещание при директоре | модерация |  |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся 10-х классов на уроках математики, русского, английского языка, физики, химии, биологии, казахского языка, истории. | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Обзорный | наблюдение, беседа | 1 -4 недели декабря | заместители директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, повышение качества обучения | 3 неделя |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми | Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе, научно-исследовательская деятельность учащихся | Учителя-предметники | Текущий/  комплексно-обобщающий | Опрос, наблюдение, изучение документации | 2 неделя | Зам.директора по УР Науменко О.В.. | Собеседование | Обеспечить системную и результативную научно-исследовательская деятельность учащихся | 3 неделя |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Работа с молодыми специалистами. ШМО | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Заседание ШМО | Обзорный | Наблюдение | 2 -3 неделя | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Заседание ШМУ | Оказание методической помощи | 4 неделя |
| **2** | Контроль за работой педагогов-наставников | Изучить уровень и качество профессиональной поддержки молодых специалистов | Педагоги-наставники | Обзорный | Наблюдение, собеседование | 2 неделя | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | Методический совет | Обеспечить качественный уровень методической помощи молодым учителям | 4 неделя |
| ⅤⅠ. **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | |
| **1** | Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Внешний вид обучающихся | Фронтальный | Наблюдение, беседы | 4.12- 8.12 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.  Соцпедагог Сабитова З.Я. | Совещание | справка |  |
| **2** | Проверка качества организации органов самоуправления школы и классов | Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся | Работа органов самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий | Тематический | Собеседование. Наблюдение. | 18.12- 22.12 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Заседание школьного парламента | Справка. |  |
| **3** | Проверка качества заполнения и проверки дневников обучающихся | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении и ведении дневников обучающимися | Ведение дневников обучающимися | Обзорный | Просмотр дневников | 11.12-13.12 | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | Совещание. Информация |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | **Тема контроля** | **Цель контроля** | | | **Объект контроля** | | | **Вид конт**  **роля** | | | **Форма контроля / методика** | | **Сроки выполне**  **ния** | | **Ответствен**  **ные** | | **Место рассмотрения** | | **Управлен**  **чес**  **кое реше**  **ние** | | **Вто**  **рич**  **ный конт**  **роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль оформления анализа СОР и СОЧ | Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами | | | Учителя-предметники | | | Административный | | | Изучение анализа СОР и СОЧ | | 1 неделя января | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Устранить выявленные недочеты, анализировать СОР и СОЧ в соответствии с требованиями | |  |
| 2 | | Проверка рабочих тетрадей по предметам ОГН | Качество работы учителя с тетрадями учащихся | | | тетради | | | обзорный | | | Проверка документации | | 3 неделя января | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | | Аналитическая справка | |  |
| 3 | | Проверка журналов Работа в системе «Білімал» | Своевременность заполнения журналов, выставления баллов. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | | | Учебный процесс электронные журналы | | | Текущий/тематический | | | Изучение документации. Проверка журналов | | 4 неделя января | | Зам.директора по ИТ Ахмеджанова Г.А. | | Совещание при директоре | | Приказ/аналитическая справка | |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Анализ качества успеваемости по предметам за І полугодие 2023-2024 учебного года | Ознакомления педагогов школы с анализом качества успеваемости за І полугодие по предметам | | | Качество усп. по предмета м 2-11 классов | | | Обзорный | | | анализ | | 1 неделя января | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | | педсовет | | протокол | |  |
| 2 | | Контроль состояния преподавания математики в 6-11-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | | | Учебный процесс  Учителя | | | Тематически-обобщающий | | | Наблюдение, анализ | | 2 – 3 недели января | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания | | 4 неделя |
| 3 | | Состояние преподавания урока информатики 3 – 11 кл. в соответствии с современными требованиями | Изучить уровень преподавания предмета информатики в 3-11 классах | | | Учебный процесс | | | Предметно-обобщающий | | | Проверка документации.  Посещение уроков в 3 - 11 классах.  Проверка знаний учащихся | | 3-4 неделя января | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить выполнение гос. стандарта по математике:  - выполнение программ по предмету  -качество проведения уроков  - компетентность учителя. | | 2 неделя февраля |
| 4 | | Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к МОДО, TIMSS | Изучить качество и результативность работы по повышению качества знаний при подготовке к МОДО, TIMSS на основе использования современных технологий | | | Учителя 4 классов | | | Тематический Персональный | | | Посещение уроков, проверка документации | | 4 неделя января | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Административное совещание | | Создание условий для подготовки учащихся 4 классов к МОДО, TIMSS | | 2 неделя февраля |
| 5 | | Контроль подготовки к промежуточной аттестации учащихся 9, 11-х классов | Отслеживание отметок кандидатов на получение знака «Алтын белги» и аттестатов с отличием на получение свидетельства с отличием | | | 9,11 классы | | | контроль но-оценочный | | | Пробное тестирова ния | | 4 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | |  | |  |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение уроков. Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | | | Учителя | | | Персональный | | | Посещение уроков | | 2- 3 неделя | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Собеседование | | Создание условий по восполнению знаний обучающихся, использование современных методов и технологий обучения | |  |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Контроль подготовки научных проектов | Изучить материалы исследовательских работ, провести консультацию | | | Научные проекты обучающихся | | | Предварительный | | | Наблюдение, анализ, беседа | | 1 неделя | | заместитель директора по УР Жумажанова А.Б. | | Собеседование | | Обеспечить качественный уровень подготовки научных проектов | | 3 неделя |
|  | | Контроль уровня сформированности грамотности чтения и письма и математической грамотности в 1-4 классах. | Изучить качество сформированности грамотности чтения и письма и математической грамотности в 1-4 классах | | | 1-4 классы | | | Тематический | | | Посещение уроков, проверка документации, работы учащихся | | 4 неделя | | заместитель директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание учителей начальных классов | | Обеспечить условия для формирования функциональной грамотности обучающихся | | 3 неделя февраля |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Посещение уроков учителей, обобщающих свой педагогический опыт | Анализ состояния качества преподавания | | | Учителя-предметники | | | Персонал ьный | | | Беседа | | 2 – 3 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | | справка | |  |
|  | | Контроль за качеством преподавания уроков молодых специалистов | Анализ уровня преподавания, повысить профессиональны й рост учителя, а также качество знаний обучающихся | | | педагогипредметн ики со стажем до 3 лет | | | персонал ьный | | | изучение состояния преподав ания | | 3 – 4 неделя | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | | Методичес кие рекомендац ии | |  |
| **ⅤⅠ**. **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка состояния профориентационной работы | Повышение эффективности профориентационной работы. Выявление профессиональных интересов «проблемных зон» в процессе профессионального самоопределения обучающихся | | | Взаимодействие классных руководителей 5 -11-х классов по вопросам профориентации с социально - психологической службой | | | Персональный | | | Наблюдение собеседование, посещение | | 8.01-15.01 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В., профориентатор Сабитова З.Я. | | Совещание | | Информация | | апрель |
| 2 | | Деятельность классных руководителей по гражданско - патриотическому направлению | Оценить эффективность работы классных руководителей по гражданско - патриотическому воспитанию | | | Работа классных руководителей 1 -11-х классов по гражданско - патриотическому воспитанию | | | Тематический | | | Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий. | | 15.01- 19.01 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А.,  педагог- организатор НВТП Кочетков Л.Г. | | Совещание | | Справка | |  |
| 3 | | Работа руководителей кружков внеурочной деятельности, дополнительного образования | Выполнение рабочих программ, сохранность контингента | | | Работа руководителей кружков и объединений | | | Тематический | | | Наблюдение. Беседа. Просмотр журналов | | 23.01- 26.01 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | | Совещание при зам.по ВР | | Информация | |  |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | **Тема контроля** | **Цель контроля** | | | **Объект контроля** | | | **Вид конт**  **роля** | | **Форма контроля / методика** | | | **Сроки выполне**  **ния** | | **Ответствен**  **ные** | | **Место рассмотрения** | | **Управлен**  **чес**  **кое реше**  **ние** | | **Вто**  **рич**  **ный конт**  **роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 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 февраля | | Зам.директора по ИТ Жумажанова А.Б. | | Собеседование | | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями | |  |
| 2 | | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | | | электронный журнал 1-11 классов 3по учебным предметам | | | персональный | | Фронтальный, проверка журнала | | | 2 неделя февраля | | Зам.директора по УР Ахмеджанова Г.А. | | Совещание при директоре | | справка | |  |
| 3 | | Школьный сайт | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | | | Школьный сайт | | | Тематический | | Частота обновления и заполнения информации | | | ежемесячно | | Зам.директора по ИТ Смакова А.Б. | | Кабинет директора | | справка | |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ. | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | | Обучающиеся 11-х классов | | | Тематический | | | Наблюдение, анализ | | | 1 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | | 2 неделя |
| 2 | | Контроль подготовки учащихся 9-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов. | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации | | Обучающиеся 9-х классов | | | Тематический | | | Наблюдение, анализ | | | 2 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации | | 3 неделя |
| 3 | | Система работы учителя по повторению изученного материала в 9-х классах в рамках подготовки к МОДО и итоговой аттестации | Определение эффективности работы учителя по повторению материала в рамках подготовки к МОДО | | Учителя 9- классов | | | Тематический | | | Посещение уроков, проверка документации | | | 3 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень подготовки к МОДО и итоговой аттестации | | 4 неделя |
| 4 | | Контроль состояния преподавания химии в 8-11-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | | Учебный процесс  Учителя казахского языка | | | Тематически-обобщающий | | | Наблюдение, анализ | | | 2 - 3 недели февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания | | 4 неделя |
| 5 | | Контроль состояния преподавания физики в 7-11-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | | Учебный процесс  Учителя | | | Тематически-обобщающий | | | Наблюдение, анализ | | | 3 – 4 недели февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания | | 4 неделя |
| 6 | | Классно-обобщающий контроль в 4 классах, подготовка к МОДО. | Изучение уровня преподавания, мониторинг качества ЗУН учащихся, выполнение устава школы учащимися 4-х классов | | 4 классы | | | Комплексно-обобщающий | | | Посещение уроков, собеседование срезы знаний | | | 3 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания и ЗУН обучающихся | | 2 неделя марта |
| 7 | | Классно-обобщающий контроль в 9 классах, подготовка к МОДО. | выявить уровень сформированных учебных навыков у обучающихся 9- х классов; определить уровень готовности обучающихся 9-х классов к дальнейшему обучению по профилю в 10-11 классах | | 9 классы | | | Комплексно-обобщающий | | | Посещение уроков, собеседование срезы знаний | | | 3 - 4 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания и ЗУН обучающихся | | 2 неделя марта |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях, обучающихся в начальных классах | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | Учебный процесс  Учителя начальных классов | | | Тематически-обобщающий | | | Наблюдение, анализ | | | 4 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания | | 1 неделя марта |
|  | | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях, обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках математики в 6-7 классах, казахского языка в 9-х классах, русского языка в 8-9-х классах. | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | Учебный процесс  Учителя-предметники | | | Тематический | | | Посещение уроков | | | 2 – 3 неделя февраля | | заместители директора по УВР | | Собеседование | | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся | | 4 неделя |
|  | | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы | | Учащиеся с низкой мотивацией | | | Предварительный  Персональный | | | Наблюдение, анализ | | | 3 неделя | | заместители директора по УВР | | Собеседование | |  | | 4 неделя |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа с успешными детьми | анализ участия учащихся в школьном этапе предметной олимпиады 5-7 ОГН, ЕМЦ, городском и областном этапе олимпиады 9-11кл | | Результаты участия олимпиады | | | Итоговый | | | Анализ, выводы | | | 3 неделя февраля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Справка на совещание при завуче | |  | | 4 неделя февраля |
| 2 | | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | | Фокус-группы LS | | | Текущий  Персональный | | | Наблюдение, анализ, беседа | | | 1 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Научно-методический совет | | Командное планирование урока | | 3 неделя |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль работы молодых специалистов | Изучить методику преподавания молодых учителей | | Молодые учителя | | | Персональный | | | Посещение уроков | | | 2- 3 недели | | Администрация | | Собеседование | | Оказание методической помощи | | 4 неделя |
| 2 | | Посещение уроков учителей, обобщающих свой педагогический опыт | Анализ состояния качества преподавания | | Учителя предметники | | | Персональный | | | Беседа | | | 3 - 4 недели | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | | Обеспечить качественный уровень преподавания и обучения | |  |
| **ⅤⅠ.** **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка деятельности по предупреждению дорожно -транспортного травматизма | Повышение эффективности воспитательной работы по основным направлениям деятельности | | Система работы классных руководителей 1 - 8 классов по предупреждению дорожно - транспортного травматизма | | | Тематический | | | Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий. | | | 5.02-9.02 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | | Совещание | | Информация Справка | |  |
| 2 | | Проверка проведения классных часов в 5-11-х класса | познакомиться с системой проведения классных часов в 5-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью, согласно плана | | Классные руководители 5-11-х классов | | | Тематический | | | Документация классных руководителей 5-11-х классов, посещение классных часов. | | | 12.02-19.02 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А. | | Совещание при зам. директора по ВР | | Информация Справка | |  |
| 3 | | Уровень воспитанности учащихся 8-9 –х классов |  | | кл. рук. 8-9 классов | | | Тематический | | | Собеседование, анкетирование, анализ соответствующего раздела в плане воспит. работы | | | 20.02-24.02 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В | | Родительское собрание, | | информация | |  |
| 4 | | Проверка качества заполнения и проверки дневников обучающихся | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении и ведении дневников обучающимися. | | Ведение дневников обучающимися 7, 9,10 классов | | | Обзорный | | | Просмотр дневников Информация. Совещание | | | 19.02- 23.02 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В. | | Совещание учителей | | Информация | |  |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | **Тема контроля** | **Цель контроля** | | **Объект контроля** | | | **Вид конт**  **роля** | | | **Форма контроля / методика** | | | **Сроки выполне**  **ния** | | **Ответствен**  **ные** | | **Место рассмотрения** | | **Управлен**  **чес**  **кое реше**  **ние** | | **Вто**  **рич**  **ный конт**  **роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | | Анализ СОР и СОЧ | | педагоги | | | Тематический | | | Изучение анализов СОР и СОЧ | | | 1 неделя марта | | Зам. директора по УР Жумажанова А.Б | | Совещание при завуче | | Составление анализа в соответствии с требованиями | | 2 неделя |
| 2 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | | | персональный | | | Фронтальный, проверка журнала | | | 3 неделя марта | | Зам.директора по ИТ Ахмеджанова Г.А. | | Совещание при директоре | | справка | |  |
| 3 | Качество заполнения НОБД | | Состояние НОБД | | Платформа НОБД | | | текущий | | | изучение | | | 3 неделя марта | | Зам.директора по ИТ Смакова А.Б. | | Совещание при директоре | | справка | |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль подготовки к промежуточной аттестации учащихся 9, 11-х классов . | | Отслеживание отметок кандидатов на получение знака «Алтын белги» и аттестатов с отличием на получение свидетельства с отличием | | 9,11 классы | | | контроль нооценочны й | | | Наблюдение, изучение документации | | | 2 неделя марта | | Зам. директора по УР Ридель Л.Ю. | | Собеседование | | Обеспечить качественный уровень преподавания | | 3 неделя марта |
| 2 | Контроль состояния преподавания факультативных  занятий, прикладных курсов, курсов по выбору | | Изучение методики организации занятия. Оказание методической помощи | | Учителя-предметники | | | Персонал ьный | | | Наблюде ние, изучение документации, посещение уроков | | | 2 неделя марта | | Зам. директора по УР Ридель Л.Ю. | |  | | методические рекоменда ции | |  |
| 3 | Промежуточные контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы | | Определение прочности качества знаний учащихся. Выявление пробелов в знаниях учащихся с целью корректировки учебного процесса. | | Учебные предмет ы | | | Тематический | | | Форма СОР | | | 3 неделя марта | | Администрация | | Совещание при завуче, МО | | Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся | | 3 неделя |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | | Учителя | | | Персональный | | | Посещение уроков | | | 1-2 недели | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание МО | | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | |  |
| 2 | Контроль проведения дополнительных занятий по подготовке к МОДО; работа с родителями | | Анализ посещаемости учащимися 4 классов дополнительных занятий по подготовке к МОДО, работы с родителями | | 4 классы  Учителя | | | Фронтальный | | | Проверка документации  Проверка посещаемости учащихся | | | 3 неделя марта | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Собеседование | | Создание условий для подготовки к МОДО | |  |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию LS | | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | | Фокус-группы LS | | | Текущий/персональный | | | самооценка | | | 3 неделя марта | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Научно-методический совет | | Протокол | |  |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством преподавания уроков молодых специалистов | | | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | | | Занятие ШМО | | | Обзорный | | | Наблюдение | | 2 неделя марта | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Методический совет | Обеспечить качественный показатель занятий | |  |
| **ⅤⅠ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка работы классных руководителей 1-11-х классов по духовно-нравственному воспитанию | | | Выявить степень реализации программы духовнонравственного развития и воспитания учащихся | | | Классные руководители 1-11-х классов | | | Тематический | | | Проверка плана воспитательной работы, посещение классных часов, родительских собраний; собеседование; наблюдение за работой и общением классного руководителя с учащимися и их родителями | | 1.03- 15.03 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., психологи Крюкова А.Д., Кайырханова А.О | | совещание | Информация Справка | |  |
| 2 | Организация каникулярного отдыха обучающихся. | | | Проверить целесообразность распланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их по возрасту и особенностям данного детского коллектива. Организовать занятость детей и подростков | | | Обучающиеся 1-11-х кл | | | Тематический | | | Анализ планирования каникул. Организация и планирование мероприятий различной тематики и направленности | | 13.03-20.03 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук. | | Общешкольный план каникул Совещание при заместителе директора по ВР |  | |  |
| 3 | Организация дежурства в школе | | | Оценка качества дежурства учителей и обучающихся по школе | | | Классные руководители и обучающиеся | | | Наблюдение | | | Административный | | 11.03- 18.03 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук | | Совещание с кл. рук. совместно с президентами классов | Собеседование | |  |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | **Тема контроля** | | | **Цель контроля** | | | **Объект контроля** | | | **Вид конт**  **роля** | | | **Форма контроля / методика** | | **Сроки выполне**  **ния** | | **Ответствен**  **ные** | | **Место рассмотрения** | | **Управлен**  **чес**  **кое реше**  **ние** | **Вто**  **рич**  **ный конт**  **роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к ведению элетронного журнала | | | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | | | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | | | персональный | | | Фронтальный, проверка журнала | | 20-25 апреля | | Зам.директора по ИТ Ахмеджанова Г.А. | | Совещание при директоре | справка | | До 26 апреля |
| 2 | 1. Работа школьного сайта | | | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | | | Школьный сайт | | | Тематический | | | Обзорный | | В течении месяца | | Зам. директора по ИТ Смакова А.Б. | | Совещание при директоре | Справка | |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации 9, 11 классов | | | Оценить эффективность системы мер педагога направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | | | Учебный процесс, продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | | | Итоговый/ классно-обобщающий | | | Анкетирование, соц.опрос, наблюдение, изучение, анализ урока | | 4-29 апреля | | Зам.директора поУР Ридель Л.Ю. | | Совещание при директоре | Свод анализ | |  |
| 2 | Готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | | | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы | | | Учебный  процесс в 4 классах | | | Тематический  Классно-обобщающий | | | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование, анализ | | 4 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | Обеспечить готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | | 2 неделя мая |
| 3 | Проверка техники чтения во 2-4-х классах по состоянию на 2-е полугодие | | | Определить уровень владения умениями и навыками сознательного, беглого, правильного, выразительного чтения | | | Техника чтения во 2-4-х классах | | | Предупредительный | | | Наблюдение, анализ | | 2 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Заседание ШМО | Выработать рекомендации по улучшению техники чтения | | 4 неделя |
| 4 | Состояние преподавания уроков физической культуры и уроков эстетического цикла | | | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | | | учителя предметники | | | тематический | | | Посещение уроков в рамках нравственно- эстетического цикла | | 2-3 неделя | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре |  | |  |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за проведением индивидуальных и групповых дополнительных занятий со слабоуспевающими детьми | | | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | | | Учителя | | | Персональный | | | Посещение уроков | | 1 неделя | | Зам. директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | |  |
| 2 | Качество подготовки учителей к занятиям с детьми ООП, состояние документации. Инклюзивное образование | | | Изучение уровня преподавания предметов учащимся, обучающимся на дому; в классах, где обучаются уч-ся по вспомогательной программе | | | Учителя, работающие в инклюзивном образовании | | | Фронтальный/ персональный | | | Посещение занятий  Проверка документации | | 2 неделя апреля | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | | совещание при завуче | Справка | |  |
| 3 | Анализ системы учителей по подготовке к экзамену по казахскому языку учащихся 5-8 кл | | | Выявление уровня сформированности ЗУН учащихся, проверка прочности знаний | | | Учебный процесс, продуктивность работы учителя по подготовке к экзамену | | | Итоговый/ классно-обобщающий | | | анализ урока | | 2-3 недели апреля | | Зам.директора поУР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | анализ | |  |
| 4 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации 9, 11 классов | | | Оценить эффективность системы мер педагога направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | | | Учебный процесс, продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | | | Итоговый/ классно-обобщающий | | | Анкетирование, соц.опрос, наблюдение, изучение, анализ урока | | 2-3 недели апреля | | Зам.директора поУР Ридель Л.Ю. | | Совещание при директоре | Свод анализ | |  |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение школьного тура исследовательских работ | | | Работа с успешными детьми | | | Инновационная деятельность | | | Текущий/персональный | | | изучение и анализ работ учителей по исследовательской деятельности | | апреля | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Научно-методический совет | Участие в городских, областных конкурсах | |  |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей | | | Корректировка планов компетентностного уровня, самообразования | | | Самоанализ учителя за год | | | Тематический  Итоговый | | | Анализ работы, рекомендации | | 26-8 апреля | | Зам. директора по УР Жумажанова А.Б., руководители МО | | Индивид. собеседования, заседания МО | справка | |  |
| 2 | Обобщение опыта педагогов (Хасенова Э.Б., Новокшонова И.С., Изосимова И.В., Гурова Л.П., Карипжанова С.К.) | | | Выявление и распространение опыта учителей | | | Портфолио учителей | | | Тематический | | | Выступление педагогов, методическая продукция, публикация | | 1 неделя | | Зам. директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Заседание МО | Организация мероприятий по изучению успешной практики педагогов | | 3 неделя |
| **ⅤⅠ.** **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка организации работы классных руководителей с родительской общественностью | | | Контроль за организацией работы классных руководителей 1–11-х классов с родителями; единство деятельности семьи и школы, эффективность и действенность работы с родителями | | | Классные руководители 1-11-х классов | | | Тематический | | | Собеседование с классными руководителями, обучающимися, родителями, просмотр документации | | 8.04- 14.03 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук | | МО кл. рук. | справка | |  |
| 2 | Проверка проведения классных часов в 1-4-х классах | | | Познакомиться с системой проведения классных часов в 1-4 классах, с их содержанием, формой, результативностью, подготовкой, проведением | | | Классные руководители 1-4 классов | | | Тематический | | | Документация классных руководителей 1-4 классов, посещение классных часов | | 15.04-19.04 | | Зам.директора по ВР  Ливицкая М.А. | | совещание | Справк | |  |
| 3 | Работа классных руководителей по обеспечению сохранения здоровья и жизни учащихся при проведении мероприятий | | | Контроль за организацией работы классных руководителей 1–11-х классов по обеспечению безопасности и сохранения здоровья и жизни учащихся | | | Классные руководители 1-11-х классов | | | Тематический | | | Собеседование с классными руководителями, обучающимися, родителями, просмотр документации | | 22.04- 29.04 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук | | МО кл. рук. | Справка | |  |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | **Тема контроля** | | | **Цель контроля** | | | **Объект контроля** | | | **Вид конт**  **роля** | | | **Форма контроля / методика** | | **Сроки выполне**  **ния** | | **Ответствен**  **ные** | | **Место рассмотрения** | **Управлен**  **чес**  **кое реше**  **ние** | | **Вто**  **рич**  **ный конт**  **роль** |
| **І. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И**  **ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | | | Анализ СОР и СОЧ | | | педагоги | | | Тематический | | | Изучение анализов СОР и СОЧ | | 1 неделя | | Заместители директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | Составление анализа в соответствии с требованиями | |  |
| 2 | Выполнение требований к ведению электронного журнала | | | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала. | | | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | | | персональный | | | Фронтальный, проверка журнала | | 2-3 неделя мая | | Зам.директора по ИТ Семак Н.А. | | Совещание при директоре | справка | |  |
| 3 | Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | | | Своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | | | Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности | | | Итоговый/персональный | | | Изучение документации | | 1 неделя | | Заместители директора по УР Ридель Л.Ю, | | Собеседование | Обеспечить своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление школьной документации | |  |
| 4 | 1. Работа школьного сайта | | | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | | | Школьный сайт | | | Тематический | | | Обзорный | | В течении месяца | | Зам. директора по ИТ Смакова А.Б. | | Совещание при директоре | Справка | |  |
| **ІI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контрольные срезы по итогам года | | | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | | | Обученность учащихся  2-4-х классов | | | Тематический | | | Итоговый | | 2- 3 недели мая | | Зам.. директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | Выявить пробелы в знаниях обучающихся для дальнейшей работы по их устранению | |  |
| 2 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации 9, 11 классов | | | Оценить эффективность системы мер педагога направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | | | Учебный процесс, продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | | | Итоговый/ классно-обобщающий | | | Анкетирование, соц.опрос, наблюдение, изучение, анализ урока | | 2-3 недели мая | | Зам.директора поУР Ридель Л.Ю. | | Совещание при директоре | Свод анализ | |  |
| 3 | Анализ системы учителей по подготовке к экзамену по казахскому языку учащихся 5-8 кл | | | Выявление уровня сформированности ЗУН учащихся, проверка прочности знаний | | | Учебный процесс, продуктивность работы учителя по подготовке к экзамену | | | Итоговый/ классно-обобщающий | | | анализ урока | | 2-3 недели мая | | Зам.директора поУР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание при директоре | анализ | |  |
| 4 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | | | Оценить эффективность системы мер педагога направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | | | Электронный журнал Күнделік.  Учителя-предметники | | | Персональный | | | Изучение электронного журнала | | 3 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Собеседование | Обеспечить выполнение ГОСО за 1 четверть | | 4 неделя |
| 5 | Мониторинг качества знаний по предметам во 2-4 классах по итогам учебного года | | | Определение качества знаний по предметам во 2-4 классах | | | Качество знаний учащихся по предметам | | | Тематический | | | Наблюдение и анализ | | 4 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б. | | Совещание при завуче | Выявить пробелы в знаниях обучающихся для дальнейшей работы по их устранению | | - |
| **IІІ. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ ЗА СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний, обучающихся на уроках | | | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | | | Учителя | | | Персональный | | | Посещение уроков | | 1 – 2 недели мая | | Зам. директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | | 2 неделя |
| **ІV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | | | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | | | Фокус-группы LS | | | Текущий  Персональный | | | Наблюдение, анализ, беседа | | 1 неделя | | Зам.директора по УР Жумажанова А.Б., координатор школы Орымбекова Ж.К. | | Научно-методический совет | Командное планирование урока | |  |
| **Ⅴ. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти. | | | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | | | Учебный процесс  Учителя-предметники | | | Тематический | | | Посещение уроков | | 1 неделя | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю., Жумажанова А.Б. | | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения | |  |
| 2 | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2023-24 уч.г. | | | Выявить проблемы, определить пути их решения | | | Работа методической службы | | | Тематический  Обобщающий | | | Анализ выполнения планов | | 31 мая | | Зам. директора по УР Жумажанова А.Б., руководители МО | | Отчёты, план. Заседание МС | Справка | |  |
| **ⅤⅠ.** **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по реализации поставленных задач. | | | Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач. | | | Кл. руководители 1-11-х классов | | | Итоговый | | | Анализ воспитательной работы классных руководителей, собеседование | | 20.05 – 24.05 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук | | МО кл. рук. | Анализ ВР за год | |  |
| 2 | Подготовка к летнему отдыху детей | | | Занятость уч-ся, забота о сохранности их жизни и здоровья | | | Классные руководители 1-10 классов | | | Классные руководители 1-10 классов | | | собеседовани | | 24.05 | | Зам.директора по ВР Кириченко Л.В.,  Ливицкая М.А., рук. МО кл.рук | | Совещание при заместителе директора по ВР | Информация Справка | |  |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1. Работа школьного сайта | | | Своевременное заполнение разделов школьного сайта | | | Школьный сайт | | | Тематический | | | Обзорный | | В течении месяца | | Зам. директора по ИТ Смакова А.Б. | | Совещание при директоре | Справка | |  |
| 2 | Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | | | Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий касс | | | учебный процесс. Качество ведения школьной документации, документов строгой отчетности | | | Итоговый/персональный | | | Изучение документации | | 6-11 июня | | Зам.директора по УР Ридель Л.Ю. | | Совещание при директоре | протокол | |  |