

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
КГУ «Школа-лицей им. А. Ермакова»
отдела образования города Балхаш
управления образования
Карагандинской области


И.А. Алишева
« 01 » 09 2022 г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
КГУ «ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ АЛИМХАНА ЕРМЕКОВА»
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БАЛХАШ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ КАРАГАНДИНСКОЙ
ОБЛАСТИ
2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Август

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2022/2023 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022/2023 учебном году»	Педколлектив	Предварительный/тематический	Комбинированная	25–29 августа	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Заседания ШМО	Протокол	-
1.2	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках в РК», «Статус педагога»	Оценивание эффективности реализации мероприятий по функционированию и развитию языков и выполнения педагогической этики	Документация УВП	Предварительный/тематический	Изучение документации, беседа	22–29 августа	Заместитель директора по ВР Рахешева Б.Е.	Совещание при директоре	Приказ	-
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	КТП, Программы	Предварительный/тематический	Изучение документации Экспертиза	29–30 августа	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Педагогический совет	Решение педсовета	Январь
III. Контроль за укреплением материально-технической базы										
3.1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации. Осмотр кабинетов	29–31 августа	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ	Январь

Сентябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный
---	---------------	---------------	-----------------	--------------------	----------	------------------	---------------	--------------------	------------------------	-----------

									кое решение	контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога-ССП, КСП, планы ШМО, ВР	Предварительный/комплексный	Изучение документации	5–9 сентября	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Приказ/справка	Январь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов. Работа в системе «Билимал»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	26–30 сентября	Заместитель директора по ИКТ Далибаев Б.А.	Совещание при директоре	Приказ	Октябрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе	Учебный процесс. Уровень ЗУН основные образовательные предметы 2–11 кл.	Предварительный/комплексный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	5-16 сентября	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ	-

Октябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Билимал»	Проследить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	24 октября Заместит	Заместитель директора по ИКТ	Совещание при директоре	Приказ	Ноябрь

		журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий				ель директора 28 октября	Далибаев Б.А.			
1.2	Состояние личных дел учащихся, учителей. Качество заполнения НОБД	Состояние личных дел учащихся 0, 1–11 классов, личных дел учителей, НОБД	Личные дела, платформы, НОБД	Текущий/персональный	Изучение	17–22 октября	Заместитель директора по ВР ошанова Ж.Т., ИКТ Далибаев Б.А.	Совещание при директоре	Приказ	-
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1-х классов в рамках обновления содержания образования	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение. Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся	Учащиеся 1-х классов	Предварительный/классно-обобщающий	Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение, изучение и анализ уроков	10–15 октября	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ	-
2.2	Адаптация учащихся 5, 10-х классов	Оценивание качества организации УВП для адаптации учащихся	Учащиеся 5-х, 10-х классов	Предварительный/классно-обобщающий	Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение. Изучение и анализ уроков	17–22 октября	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	приказ	-
2.3	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	17–23 октября	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Модерация	-
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Психолого-педагогическое сопровождение	Выявление причин не освоения программы;	Уч-ся с низкой	Предварительный/	Анкетирование;	17-22 октября	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	-

	учащихся с низкой мотивацией обучения	психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	мотивацией обучения	персональный	наблюдение; изучение и анализ уроков		Клецина Н.Н.			
IV . Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
4.1	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка. Степень психологического комфорта (дискомфорта) молодых и вновь прибывших педагогов	Молодые педагоги и вновь прибывшие	Предварительный/персональный	Анкетирование. Наблюдение. Изучение и анализ уроков	10–14 октября	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Приказ	-
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
5.1	Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся	Внешний вид учащихся	Текущий/персональный	Наблюдение	3–9 октября	Заместитель директора по ВР Рахешева Б.Е.	Совещание при директоре	Приказ	-
5.2	Планирование работы с классом по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Забота о сохранности здоровья и жизни детей	Планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	17–21 октября	Заместитель директора по ВР Рахешева Б.Е.	Совещание при директоре	Приказ	-

Ноябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Билимал»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21–25 ноября	Заместитель директора по ИКТ Далибаев Б.А.	Совещание при директоре	Приказ	Декабрь
II. Учебно-исследовательская деятельность										

2.1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Наблюдение, анализ, беседа	1–4 ноября	Зам. по УВР Ничипуренко Е.В.	Научно-методический совет	Командное планирование урока	Март
-----	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------	----------------------------	------------	------------------------------	---------------------------	------------------------------	------

III. Контроль за укреплением материально-технической базы

3.1	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставления услуг/работники столовой	Текущий/персональный	Наблюдение, соцопрос	14–18 ноября	Заместитель директора по ВР Кошанова Ж.Т.	Совещание при директоре	Приказ	Февраль
-----	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------	----------------------	--------------	-------------------------------------------	-------------------------	--------	---------

Декабрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
---	---------------	---------------	-----------------	--------------------	----------	------------------	---------------	--------------------	------------------------	--------------------

I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1.1	Проверка журналов Работа в системе «Билимал»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	19–23 декабря	Заместитель директора по ИКТ Далибаев Б.А.	Совещание при директоре	Приказ	Январь
-----	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	----------------------	-----------------------	---------------	--------------------------------------------	-------------------------	--------	--------

II. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

2.1	Состояние качества преподавания предметов ОГН (казахский, русский языки)	Оценить качество преподавания предметов ОГН, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы: (казахский, русский языки)	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	1–10 декабря	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Приказ	-
-----	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------	--------------	-----------------------------------------------	-------------------------	--------	---

III. Контроль за качеством учебного процесса

3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	19–23 декабря	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Модерация	-
-----	-------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------------------------	-------------------------	-----------	---

Январь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога-ССП, КСП, планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	3–10 января	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Заседание МО	Приказ/справка	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	Качество разработки КТП, программы вариативного компонента школьного РУП	Текущий/тематический	Изучение документации. Экспертиза	10–15 января	Заместитель директора по НМР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Приказ/экспертное заключение	-
2.2	Проверка журналов Работа в системе «Билималк»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации. Проверка журналов	24–28 января	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ/аналитическая справка	Февраль
III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
3.1	Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ (математика, химия, физика)	Оценить качество преподавания предметов ЕМЦ выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы ЕМЦ: математика, физика, химия	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	24–29 января	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Приказ	-
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы										

4.1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимым и условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации. Осмотр кабинетов	3–8 января	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ	-
-----	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------	------------	-------------------------------------------	-------------------------	--------	---

Февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Билималк»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	21–25 февраля	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Приказ/аналитическая справка	Март
II. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации, бимаркинг	2–6 февраля	Заместитель директора по проф работе Джанадилова Ж.Б.	Совещание при директоре	Приказ/план работы	–
III. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
3.1	Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Анализ работы по использованию здоровьесберегающей педагоги в воспитательном процессе	Воспитательный процесс	Текущий/комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации, бимаркинг	8–13 февраля	Заместитель директора по ВР Рахмиева Б.Е.	Педсовет	Приказ/справка	–
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы										
4.1	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставления услуг/Работники Столовая	Текущий/персональный	Наблюдение, соцопрос	14–18 февраля	Заместитель директора по УВР Кошанова Ж.Т.	Совещание при директоре	Приказ	

Март

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.2	Проверка журналов Работа в системе «Билимал»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Текущий/ тематический	Изучение документации, проверка журналов	15–19 марта	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Индивидуальные собеседования	Апрель
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Контроль за уровнем подготовленности учащихся 4, 9 класса	Оценить качество преподавания предметов в 4, 9 классах	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	Текущий/ классно-обобщающий	Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	1–11 марта	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Аналитическая справка	-
III Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/ тематический	Изучение документации	15–20 марта	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Совещание при директоре	Карта СОР-СОЧ	Май
IV Учебно-исследовательская деятельность										
4.1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/ персональный	Самооценка	28–31 марта	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Научно-методический совет		
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы										
5.1	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимым и условиями	Текущий/ комплексно-обобщающий	Соцопрос, изучение документации	1–11 марта	Заместитель директора по ВР Рахешева Б.Е.	Совещание при директоре	Справка	-
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										

6.1	Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности ученического самоуправления	Работа самоуправления	Текущий/тематический	Беседа. Проверка документации	1–10 марта	Заместитель директора по ВР Рахмиева Б.Е.	Совещание при директоре	Справка	-
-----	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------	-------------------------------	------------	-------------------------------------------	-------------------------	---------	---

Апрель

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за качеством учебного процесса										
1.1	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, собеседование	5–10 апреля	Заместитель директора по УР Ничипуренко Е.В.	СД	Рекомендации по дозировке домашнего задания	По плану ВШК
II. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Реализация инновационных проектов	Оценивание продуктивности внедрения инновационных проектов	Инновационная деятельность	Текущий/персональный	Комбинированная проверка	19–24 апрель	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В.	Научно-методический совет	Карта инноваций	
III. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
3.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Билимал»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов	16–24 мая	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	-

Май

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ.	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок.	Учебный процесс	Итоговый/персональный	Изучение документации	16–24 мая	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные	Справка	-

	программ. Работа в системе «Билимал»	Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	документация		и, проверка журналов		Клецина Н.Н.	собеседования. Справка		
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл.)	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; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	2–11 мая	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Swot-анализ	-
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	17–24 мая	Заместитель директора по УВР Ничипуренко Е.В	Совещание при директоре	Модерация	-

Июнь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Контроль за заполнением школьной документации: таблиц успеваемости, документов строгой отчетности	Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс	Учебный процесс качество ведения школьной документации и документов строгой отчетности	Итоговый/персональный	Изучение документации	6–11 июня	Заместитель директора по УВР Клецина Н.Н.	Совещание при директоре	Протокол	-