

3. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қыркүйек

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әлігеге | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екініші бақылау |
|-------|--|---|---|--------------|---|------------------|--|--------------------------|---|-----------------|
| 1 | Әзірлеу және бекітуге бақылау 1-11 сыныптардағы пәндер бойынша күнтізбелік - тақырыптық жоспарлауды, жеке маршруттар мен ішінде АБК бар балаларға арналған жеке маршруттар мен бағдарламалар | АБК бар балаларға арналған күнтізбелік- тақырыптық жоспарлауды, жеке маршруттар мен бағдарламаларды жасау деңгейі | КТЖ | тақырыптық | КТЖ үйрену | 05.09.2023 | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | МЖМБС негізінде КТЖ құру | қазан 2023ж. |
| 2 | Санитарлық ережелер мен нормалардың орындалуын бақылау | Кабинеттердің дайындығын тексеру және шағын орталықтың оқушылары мен тәрбиеленушілерін күтіп-ұстауға қойылатын санитарлық- гигиеналық нормалар мен талаптарды орындау | Оқу кабинеттері, шағын орталық үй-жайлары, спортзал және шеберханалар | тақырыптық | визуальдық көрік | 31.08.2023ж | ӘШБ дир. орынбасары Клешина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу кабинеттерінің, шағын орталық, спортзал және шеберханалар үй-жайларының 100-ге дайындығы% | қаңтар 2024ж |
| 3 | Оқу кабинеттерінің, шағын орталық, спортзал және шеберханалар үй-жайларының 100-ге дайындығы% | КТ ережелерінің нормалары мен талаптарының орындалуын тексеру. | Оқу кабинеттері, зертханалық кабинеттер | жекеше | ТҚ журналдарын, стенодтері, жеке алғашқы көмек жинақтарын зерттеу | 10.09.2023ж | ӘШБ дир. орынбасары Клешина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу кабинеттерінің, зертханалық кабинеттерінің дайындығы 100% | 20.09.2023ж. |
| 4 | "Білім туралы" Заңын орындауын бақылау, - оқытумен қамту; - түлектердің жұмысқа орналасуын | "Білім туралы" Заңды іске асыру бойынша ұйымдастырушылық іс-шараларға талдау жүргізу. | Сынып жетекшілері | Фронталды | Анықтамалардың бар-жоғын тексеру | 10.09.2023ж | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Түлектерді жұмысқа орналастыру 100% | 15.09.2023ж. |

| № р/с | Білім беру түрі | Білім беру мақсаты | Білім беру объектісі | Білім беру түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінің бақылауы |
|--|---|---|-------------------------------|-----------------|--|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|--|-----------------|
| II. Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестаттар беруді есепке алу кітабының жүргізілуін бақылау | мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы | Бұйрықтарды тіркеу кітабы | жекеше | Есеп кітабын жүргізуі зерттеу | 15.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жапындағы кеңес | Кемшіліктерді 23.25.09. дейін түзету. | 25.09.2023ж. |
| 2 | Бұйрықтарды тіркеу кітабының жүргізілуін бақылау | мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы | Бұйрықтарды тіркеу кітабы | жекеше | Есеп кітабын жүргізуі зерттеу | 15.09.2023ж. | Директор Жалдықо Н.Н. | Директор жапындағы кеңес | Кемшіліктерді 23.25.09. дейін түзету | 25.09.2023ж. |
| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінің бақылауы |
| 1 | Болашақ бірінші сынып оқушылары үшін "Бөбектер мектебінің" қызметін ұйымдастыруды бақылау | "Бөбектер мектебінде" оқу процесін ұйымдастыру және өткізу сапасы | Құжаттар жиынтығы | тақырыптық | Қатысушыларды бақылау, сауалнама жүргізу, жинақтаушы материалды зерделеу | 05.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жапындағы кеңес | Жинақ катасын психологтың ұсыныстарымен толықтырыңыз | 15.09.2023ж. |
| IV. Білімдегі оқалықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмендермен жұмысты бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінің бақылауы |
| 1 | Оқу жылының басында оқушылардың білім деңгейін бақылау | Оқушылардың білім сапасын анықтау | Оқушылардың бақылау жұмыстары | фронтальды | Білім кесінісі | 10.09.2023ж. | МӘБ жетекшілері | Директор жапындағы кеңес | Оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру қажет | 15.09.2023ж. |
| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінің бақылауы |
| 1 | Оқушылардың "Зерде" және ТБҰ ғылыми жобаларына дайындығы мен қатысуын | Қатысушылардың санын және жобаларға дайындық сапасын анықтау | "Зерде" жобасы | жекеше | Плагиатқа қарсы жобаны зерттеу | 15.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жапындағы кеңес | Жобаларды қарулау плагиатқа жол бермеу | 20.09.2023ж. |

| Бакылау | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|--|--|----------------------------------|--------------------------|--|----------------|--|--|
| VI. Мугалим, . шеберлик деңгээли мен адегемелик дайындыгынын жаң. күйүн бакылау | | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бакылау тикшерүүсү | Бакылау максаты | Бакылау объекти | Бакылау түрү | Өлчөмө | Орындау мерзими | Жауаптылар | Карау орны | Баскаруушылык шешим | Экинчи бакылау | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| VII. Тарбия процесинин сапатын, ис-шараларын өткүзүүдө бакылау | | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бакылау тикшерүүсү | Бакылау максаты | Бакылау объекти | Бакылау түрү | Өлчөмө | Орындау мерзими | Жауаптылар | Карау орны | Баскаруушылык шешим | Экинчи бакылау | | |
| 1 | Жалгыз кезеңде балалар мен жасооспиримдердин жумушпен камтылууну уйымдаштыруу бакаалау | Балалар мен жасооспиримдердин жалгыз земалысын, жумушпен камтылууну уйымдаштыруу жөнүндөгү педагогикалык үкүмүнүн жумуш наттижесин тиллау. | Окуушылардын жалгыз жумушпен камтылууну уйымдаштыруу жөнүндөгү курааттама | Тикшериптик | Жалгыз жумушпен камтуу бойынша жиннактаушы курааттаманы зерделеу | 10.09.2023ж. Дир. орынбасары Садуюова С.А. | Т.Ж. жөн. | Директор жанындагы кеңес | Жалгыз кезеңде окуушылардын жумушпен камтылууну уйымдаштырууды канингаттанарлык деп тану | 15.09.2023ж. | | |
| VIII. Материалдык-техникалык базанын ыгынын бакылау | | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бакылау тикшерүүсү | Бакылау максаты | Бакылау объекти | Бакылау түрү | Өлчөмө | Орындау мерзими | Жауаптылар | Карау орны | Баскаруушылык шешим | Экинчи бакылау | | |
| 1 | Окуу-тарбия процесинин барлык катышуучулары үчүн коошайлы және кауипси жагдайлар жаксуду бакылау | Уйымдын кауипсиздигин жүзөгө асыратын кызметтердин талаптарын орындау | Мектептин Т.Ж.-дан, санитарлык-эпидемиологиялык кадагалаудан дайындыгы туралы актилер | жекеше | Мектептин жаңи окуу жылына дайындык актилерин зертттеу | 01.09.2023ж. | ЭШБ дир. орынбасары Клешина Л.Т. | Директор жанындагы кеңес | Уйымдын жаңи окуу жылына дайындыгын тану 100% | 05.09.2023ж. | | |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қазан

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|--|--------------------|--------------|--|-----------------|--|------------|---|----------------|
| 1 | "Мемлекеттік рәміздер туралы" ҚР Заңының сақталуын бақылау | Мемлекеттік рәміздерді қолдану кезінде талаптарды сақтау | Стендтер, құжаттар | Фронтальды | Құжаттаманы зерделеу, мемлекеттік рәміздерді көзбен шолу | 10.10.2023 ж. | ТЖ жөн. дир. орынбасары Садуаопа С.А. | Пед. кеңес | Құжаттаманы зерделеу, мемлекеттік рәміздерді көзбен шолып қарау | 15.10.2023 ж. |
| 2 | "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Заңын бақылау | "ҚР Тілдер туралы" Заңының орындалуын | Стендтер, құжаттар | Фронтальный | Құжаттаманы зерделеу, стендтерді визуалды тексеру | 15.10.2023 ж. | ТЖ жөн. дир. орынбасары Садуаопа С.А. | Пед. кеңес | Екі тілде құжаттаманы жүргізу бойынша талаптарды сақтау | 20.10.2023 ж. |

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|---|--|--------------------------------------|--------------|--|-----------------|--|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | "Білім" электронды журналының жүргізілуі саласын бақылау. 1 тоқсанның қорытындысы бойынша бағдарламалық материалдың өтуі. | Электрондық сынып журналдарын жүргізу саласын, ҚТЖ бағдарламалық материалының сәйкестігін анықтау | Электрондық журнал | тақырыптық | Журналдардың МЖМБС сәйкестігін тексеру | 05.10.2023 ж. | АКТ жөн. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Талаптарға сәйкес электрондық журналды уақтылы толтыру | 10.10.2023 ж. |
| 2 | Оқушылардың күнделіктерін тексеруді бақылау | Күнделік жүргізу саласын, бір апта ішінде оқушыларға баға қоюдың жүзделігін, журналдар мен күнделіктердегі бағалардың сәйкестігін, мұғалімдер мен жазбаларының | 2-11 сынып оқушыларының күнделіктері | тақырыптық | Оқушылардың күнделігін тексеру | 15.10.2023 ж. | ТЖ жөн. дир. орынбасары Садуаопа С.А. | Директор жанындағы кеңес | Екі тілде құжаттаманы жүргізу бойынша талаптарды сақтау | 20.10.2023 ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|--|------------------|--------------------|--------------|--|--|---|----------------|
| № | Басқарушылық шешім | Қарау орны | Жауаптылар | Орындау мерзімі | Әдістеме | Бақылау түрі | Бақылау объектісі | Бақылау мақсаты | Дәрістің нысаны | Екінің бақылау |
| 1 | ЖМБ пәндері оқу саласын арттыру | Директор жағындағы кеңес | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | 15.10.2023ж. | Сабаққа қатысу | Фронтальды | ЖМБ пәндері | Жаратылыстану-математикалық бағыттағы пәндерді оқытуды зерделеу | Жаратылыстану-математикалық бағыттағы пәндерді оқытуды зерделеу | 20.10.2023ж. |
| 2 | Жылытық жұмыстарға уақтылы және сапалы талдау жүргізу | Директор жағындағы кеңес | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | 28-31.10.2023ж. | талдау | тақырыптық | I тоқсанға арналған ТЖБ, жылытық жұмыстарды талдау | I тоқсанда ТЖБ ұйымдастыру мен өткізуі бақылау | | 31.10.2023ж. |
| 3 | Педагог-психологтың қызметін қанағаттанарлық деңгейге жеткізу | Директор жағындағы кеңес | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаева С.А. | 17-21.10.2023ж. | талдау | фронтальды | Істер номенклатурасы бойынша психологтың құжаттамасы | Психолог қызметінің мониторингі | | 21.10.2023ж. |
| 4 | Дефектолог пен логопедтің қызметін қанағаттанарлық деңгейге жеткізу | Директор жағындағы кеңес | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаева С.А. | 24-28.10.2023 ж. | талдау | фронтальды | Дефектолог пен логопедтің істер номенклатурасы бойынша құжаттамасы | Дефектолог пен логопедтің қызметін бақылау | | 28.10.2023ж. |
| 5 | 9а сыныпта оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру | Директор жағындағы кеңес | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | 10-14.10.2023ж. | талдау | ақпарат | Оқушылармен жұмыс бойынша педагогтардың жоспарлары мен ақпараттары | Оқушылардың оқу деңгейі төмен сыныптарда сыныптық-жалпылама бақылау жүргізу | | 24.10.2023ж. |
| 6 | Оқушылардың нәтижелілігін арттыру бойынша жеке жұмыс жүргізу | Пед. кеңес | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | 17-21.10.2023ж. | Нөлдік диагностика | Тақырыптық | Жүргізілген білім кесінділерін талдау | БЕЖМ, УБТ, МҚА-ға дайындық бойынша жұмыстың тиімділігі мен тиімділігі | | 24.10.2023ж. |
| 7 | Оқушылардың нәтижелілігін арттыру бойынша жеке жұмыс жүргізу | Әкімшілік кеңес | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | 3-7.10.2023ж. | талдау | Тақырыптық | Сынақ тестілеріне қатысу нәтижелері | Вызвать уровень математической естественнонаучной и читательской грамотности | Халықаралық зерттеулерге дайындық жағдайын бақылау (PISA режимінде) | 10.10.2023ж. |

| зерттеу) | | школьниқов | | IV. Білімдігі оқалықтар | | зрын таптыру бойынша жұмысты және уағерімі ті | | зериен жұмысты бақаллау | | жүргізу | |
|--|---|--|---|-------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------|---|----------------|--|
| № р/с | Бақаллау тақырыбы | Бақаллау мақсаты | Бақаллау объектісі | Бақаллау түрі | Әдістеме | Орындау мерімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіші бақаллау | |
| 1 | 1-4 сынып оқушыларының оқу техникасының мониторингі | Оқу сауаттылығының деңгейін анықтау | Оқу техникасының нәтижелері | тақырыптық | Оқушылардың оқу техникасын тексеру | 3-7.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Оқушылардың нәтижелігін арттыру бойынша жеке жұмыс жүргізу | 10.10.2023 ж | |
| V. Оқу-керттеу қызметі | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақаллау тақырыбы | Бақаллау мақсаты | Бақаллау объектісі | Бақаллау түрі | Әдістеме | Орындау мерімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіші бақаллау | |
| 1 | Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау | Пәндік олимпиадаларға дайындық бойынша құжаттаманы зерделеу | Олимпиадаларға дайындық бойынша жинақтаушы материал | тақырыптық | Құжаттарды талдау | 10-14.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Талдауға сәйкес пәндік олимпиадаларға дайындық бойынша жинақтаушы материал дайындау | 17.10.2023ж. | |
| VI. Мұқалымның шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақаллау | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақаллау тақырыбы | Бақаллау мақсаты | Бақаллау объектісі | Бақаллау түрі | Әдістеме | Орындау мерімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіші бақаллау | |
| 1 | Педагогтердің воркшоптарға, ОӘО ұйымдастырған жобаларға қатысуын бақаллау | Воркшоптарға, ОӘО ұйымдастырған жобаларға қатысуын педагогтардың санын анықтау | Қатысу бағдарламалары (педагогтың белсенді қатысуы) | тақырыптық | сұрау | 24-26.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Воркшоптарға, ОӘО ұйымдастырған жобаларға қатысуын педагогтердің қатысу пайызын арттыру | 31.10.2023ж. | |
| 2 | "Жас маман мектебінің" қызметін іске асыруды бақаллау | "Жас маман мектебінің" қызметін зерделеу | МӘБ отырысы | желеше | Сабактастық | қазан 2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Жас педагогтарға жан-жақты көмек және қолдау көрсету | 31.10.2023ж. | |
| VII. Тәрбие процесінің сапалық, іс-шараларының нәтижесін бақаллау | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақаллау тақырыбы | Бақаллау мақсаты | Бақаллау объектісі | Бақаллау түрі | Әдістеме | Орындау мерімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіші бақаллау | |
| 1 | Оқушылардың сабақтан тыс жұмыспен қамтылуын ұйымдастыруды | Проверка работы кружков, секций. | 1-11 классы | фронтальды | Электрондық журналға , оқып үйрену | 21.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М., | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды уақтылы толтырынып | 31.10.2023ж. | |

I. Нормативтік құжаттардың орындауын бақылау

Қараша

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|--|---|--|--------------|------------------------------|------------------|---|--------------------------|--|-----------------|
| 1 | Мемлекеттік қызмет көрсетулі бақылау | Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің сапасы | Көрсетілген мемлекеттік қызметтер бойынша құжаттама | тақырыптық | Құжаттарды зерделеу | 07.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Стандарттарға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетулі сақтау | 14.11.2023ж. |
| 2 | ҚР орта білім беру ұйымдарында үй тапсырмасын ұйымдастыру және орындау бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес үй тапсырмасының мөлшерін бақылау. ҚР БҒМ 24.04.2017 жылғы № 182 Бұйрығы | Үй тапсырмасының дозалау нормативтеріне оқушылардың жасына сәйкестігі | Электрондық журналда үй тапсырмасын орындау үшін көрсетілген уақыт | тақырыптық | Электрондық журналды зерттеу | 07.11.2023ж. | жон.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | ҚР орта білім беру ұйымдарында үй тапсырмасын ұйымдастыру және орындау бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес үй тапсырмасының мөлшерін қою. ҚР БҒМ 24.04.2017 жылғы № 182 Бұйрығы | 14.11.2023ж. |

II. Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасынан жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|--|---|-------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|---|--------------------------|--|-----------------|
| 1 | Қазақ тілі бойынша дәптерлердің жүргізілуін және тексерілуін бақылау | Тексеру сапасын, бағылаудың қолданыстығы нормаларға сәйкестігін анықтау | Оқушылар дәптері | тақырыптық | Оқушылар дәптерін көріп шығу | 14-16.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың дәптерлерінде балалар уақтылы тексеру және қою | 21.11.2023ж. |
| 2 | Алфавиттік кітаптың жүргізілуін бақылау оқушылардың жазбалары | Алфавиттік кітаптың дұрыстығын зерттеу | Алфавиттік кітап | жекеше | Алфавиттік кітапты жүргізуді үйрену | 28-29.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Әліпбилік кітапты жүргізуде түзелулер мен | 30.11.2023ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|-----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Инклюзивті білім беру ұйымын бақылау | Мектепте инклюзивті оқытуға және оқушылардың білім деңгейін, мүмкіндігі шектеулі оқушылардың мектеп өміріне бейімделу деңгейін, білім алушылардың тәрбиелеуде және қолдауға жүзеге асыруы талдау | Жеке жоспарлар және олардың орындалуы туралы ақпарат | Фронтальды | Инклюзивті оқыту құжаттамасын зерттеу | 07.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Инклюзивті оқытуға ұйымдастыру бойынша жеке жоспарлардың орындалуы бойынша толық ақпарат беру | 16.11.2023ж. |
| 2 | Бастауыш сыныптарда пәндерді оқыту жағдайын бақылау | Бастауыш сынып пәндерінің (1,2,3,4 сыныптар) мазмұнының, деңгейінің және оқыту саласының МЖМБС талаптарына сәйкестігін анықтау; оқу процесін ұйымдастыру жағдайларын қысқартуға ету деңгейі талаптар мен нормаларға. | Сабақты жоспарлау | Тақырыптық | Сабақтастық | 14-18.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | КТЖ сәбкес мұғалімдердің алағы сабақтарға дайындалған бақылауды күшейту | 26.11.2023ж. |
| 3 | 1,5,10 сынып оқушыларының бейімделуін ұйымдастыруды бақылау | Оқушыларды бейімдеу үшін қолайлы орта құру деңгейін анықтау | Сауалнамалық оқушылардың жауаптары | Тақырыптық | Сауалнама | 28.11.2023ж. | Психолог Салықова Ю.А. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың қанағаттанарлық бейімделуі бойынша психолог жұмысын жағдайлау | 30.11.2023ж. |
| IV. Білімдегі оқсшылардың орын таптыру бойынша жұмысты және үзгерісі төмен адамдармен жұмысты бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екіінші бақылау |

| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--------------|------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Мектеп олимпиадасының өткізілуін бақылау | Мектептегі пәндік олимпиаданы ұйымдастыру және өткізу сапасын анықтау | Мектепте пәндік олимпиаданы ұйымдастыру және өткізу сапасын анықтау | Тақырыптық | Талдау | 14.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Проводить качественный анализ подготовки и проведения школьной предметной олимпиады | 15.11.2023ж. |
| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен заңдылығын дамыланымын жай-күйін бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | ОТЖ - дің интерактивті жабықтық пайдаланылуын бақылау | Оқу процесінде интерактивті жабықтық пайдалану деңгейін анықтау | ИЖК интерактивті жабықтық пайдалану | шолу | сәбақтасық | 21-25.11.2023ж. | АКТ дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Сабакта сабақты жоспарлауға сәйкес интерактивті жабықтық қолдану | 28.11.2023ж. |
| VII. Сабакты жоспарлауға сәйкес интерактивті жабықтық пайдалану | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жағдайын анықтау | Сабаққа қатысу журналы | жеке | Сабаққа қатысу бақылау мониторингі | 14.11.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанындағы кеңес | Жні бірлік рұқсаты бар оқушылардың сабаққа қатысуын бақылауды күшейту | 18.11.2023ж. |
| 2 | Дін экстремизмінің алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйін бақылау | Дін экстремизмінің алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйін анықтау | Дін экстремизмінің алдын алу жөніндегі құжаттама | Тақырыпты | Құжаттама зерттеу | 21.11.2023ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары Садуола С.А. | Пел.кеңес | Дін экстремизмінің алдын алу жөніндегі жоспарды іске асыру жөніндегі жұмысты жалғастыру | 15.11.2023ж. |
| 3 | Пікірсайыс қозғалысының | Мектептегі пікірталас | Пікірсайысшылардың турнирлерге қатысуы | Тақырыпты | Марапаттау материалын | 28.11.2023ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары | Директор жанындағы кеңес | Пікірсайыс турнирлері | 30.11.2023ж. |

| қызметін бақылау | қозғалысының даму деңгейін анықтау | Бойынша материалдар | зерттеу | Салуова С.А. | Бойынша команданың дайындық сапасын арттыру | | | | | |
|--|---|--|-------------------|--------------|---|------------------|---|-------------------------|--|----------------|
| VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау | | | | | | | | | | |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық нәтиже | Екінші бақылау |
| 1 | Терроризмге қарсы қауіпсіздікті нығайтуды бақылау | Терроризмге қарсы қауіпсіздіктің сапасын тексеру | Мектеп гимназия | фронтальды | Гимназия көріп шығу | 22.11.2023ж. | ӘШБ жөндір орынбасары Клешинна Л.Т. | Директор жаындағы кеңес | Өткізу нәтижесіндегі қауіпсіздікті күшейту, оқушылардың 100% рұқсаттамалармен қамтамасыз ету | 26.11.2023ж. |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

- Желтоқсан

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Есіпші бақылау |
|-------|--|--|--------------------|--------------|--|------------------|--|-----------------------------|--|----------------|
| 1 | "Білім туралы" Заңның орындалуын бақылау, - үйде оқытуды ұйымдастыру | "Білім туралы" Заңды іске асыру жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларын талдау. | Электрондық журнал | Жекеше | талдау | 6.12.2023ж. | АКТ жөнд. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды сапалы және уақтылы толтыру | 08.12.2023ж. |
| 2 | Білім беруді цифрландыруды бақылау (Bіліпaл толтыру, ҮБДҚ толтыру) | Ақпараттанудың даму деңгейі, "Bіліпaл" жүрссін толтырудың уақтылығы мен сапасы | ҮБДҚ, Bіліпaл | Тақырыптық | ҮБДҚ электрондық журналын және базасын тексеру | 10.12.2023ж. | АКТ жөнд. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды және ҮБДҚ базасын уақтылы өзгерту және сапалы толтыру | 15.12.2023ж. |

II. Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Есіпші бақылау |
|-------|---|---|-------------------|--------------|------------------------|------------------|---|-----------------------------|--|----------------|
| 1 | Орыс тілі бойынша дәптерлерді тексеру бойынша бақылау | Бағалудың нормаларға сәйкестігін тексеріңіз | Оқушылар дәптері | Тақырыптық | Дәптерлерді көріп шығу | 10.12.2023ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың дәптерлерінде балаларды уақтылы тексеру және қою | 15.12.2023ж. |

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Есіпші бақылау |
|-------|--|---|-------------------|--------------|-----------|---------------------|---|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | 1-11 сыныптарда қазақ тілі мен әдебиетін оқытудың жағдайын бақылау | Қазақ тілін оқытудың мазмұны, деңгейі мен сапасының мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау, оқу процесін ұйымдастыру жағдайларын қамтамасыз ету | КСП | Фронтальды | Сабқастық | 12- 16.12.2023ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Қазақ тілі мен әдебиеті сабақтарына сапалы дайындық жүргізу | 25.12.2023ж. |

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орыдалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шегімі | Ескіні біқылау |
|-------|---|--|--|--------------|--|-----------------|---|-----------------------------|--|----------------|
| 1 | Қосымша бағдарламаларды оқытудан жай-күбір бақылау (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алдын алу-баз) | Үйірмелер бағдарламасының орындалу деңгейін зерттеу | Бағдарламалар (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алдын алу-баз) | Фронтальдық | Бағдарламалар мен электрондық журналды салыстыру | 05.12.2023ж. | ТЖ жөндір.орынбасары Садуаова С.А | Директор жанындағы кеңес | Қосымша бағдарламаларды (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алдын алу-баз) бақылау бойынша сапалы жұмысты жалғастыру | 10.12.2023ж. |
| 2 | Қамқорлықтың мектеп оқушылары үшін жағдай жасауды бақылау | Бала құқықтарын сақтау бойынша жұмыстың жай-күбір анықтау | Қамқоршылардың есептері | Жекеше | Қамқоршылардың есептерін үйрену | 05.12.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанындағы кеңес | Қамқорлықтың балалардың құқықтарын сақтау жөніндегі қызметті қамқаттанарлық деңгейде | 10.12.2023ж. |
| 3 | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" БЖҰ қатарына оқушыларды қабылдауды ұйымдастыруды және балалар қозғалысының қызметін ұйымдастыруды бақылау | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" балалар қозғалысының қызметі бойынша жұмыстың сапасын анықтау | Документация летского движения "Жас Ұлан", "Жас Қыран" | Тақырыптық | Аға тәлімгердің құжаттамасын зерттеу | 09.12.2023ж. | ТЖ жөндір.орынбасары Садуаова С.А | Директор жанындағы кеңес | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" балалар қозғалысының қызметі бойынша жұмыс сапасын арттыру | 12.12.2023ж. |
| 4 | Мектептен тыс сыртқы қауіпкердің алдын алу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жамаң әдеттер) | Мектептен тыс сыртқы қауіпкердің алдын алу деңгейін белгілеу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жамаң әдеттер) | Мектептен тыс сыртқы қауіпкердің алдын алу бойынша құжаттама (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жамаң әдеттер) | Шолау | Сауалнама | 19.12.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанындағы кеңес | Оқушыларға мектептен тыс сыртқы қауіпкерге иолдік әсер етуге ұқтылу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жамаң | 21.12.2023ж. |

| | | I. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бағы | | II. Әлеуметтік-ақпараттық қор | | III. Ақпараттық технологиялар | | IV. Әлеуметтік жауаптылық | |
|---|------------------|---|-------------------|-------------------------------|---------|-------------------------------|------------|---------------------------|--------------------|
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдісіне | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім |
| 1 | | | | | | | | | |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қаңтар

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдісіне | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|---|--|--------------------------|--------------|--|------------------|------------------------------|--------------------------|---|-----------------|
| 1 | Оқушылардың жеке істерінің жүргізілуін бақылау | Мектеп құжаттамасының сапасын тексеру; Оқушылардың жеке істері | Оқушылардың жеке ісі | Жекеше | Оқушының жеке ісіндегі құжаттары зерделеу | 10.01.2024ж. | Хатшы. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың жеке істеріндегі құжаттарды уақтылы жанарту | 20.01.2024ж. |
| 2 | Қызметкерлердің жеке істерінің жүргізілуін бақылау | Мектеп құжаттамасының сапасын тексеру; қызметкерлердің жеке істері | Оқушылардың жеке ісі | Жекеше | Қызметкерлердің жеке ісіндегі құжаттары зерделеу | 10.01.2024ж. | Іс жүргізуші | Директор жанындағы кеңес | Қызметкерлердің жеке істерінде құжаттарды сапалы жүргізу бойынша жұмысты жалғастыру | 20.01.2024ж. |
| 3 | Жан басына шаққандағы қаржыландыруды енгізу бақылау | Жан басына шаққандағы қаржыландыруды енгізу сапасын зерделеу | Сатып алу туралы акпарат | Фронтальды | Қаржыландыру жоспарының орындалуын зерттеу | 17.01.2024ж. | Бас бухгалтер Каратаева В.В. | Директор жанындағы кеңес | Қаржыландыру жоспарының орындалуын қамқоршылық кеңестен келісу | 25.01.2024ж. |

II. Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдісіне | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|--|---|--|--------------|----------------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|-----------------|
| 1 | Оқушылардың күнделік жүргізуін бақылау | Оқушылардың күнделік жүргізу жағдайын анықтау; Формативті бағалауды жүзеге асырудың жүйелілігі; Мүғалімдер мен сынып жетекшісінің | Оқушылардың күнделіктері 2-11 сыныптар | Тақырыптық | Күнделіктерінің көру | 27.01.2024ж. | ТЖ жон. дир. орынбасары Салуова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Сынып жетекшісі тарапынан оқушылардың күнделік жүргізуін жүйелі түрде бақылау қажет | 29.01.2024ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|------------------|------------------|---|--------------------------|---|-----------------|
| № | жобаларының дұрыстығы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Пәндер бойынша білім сапасының деңгейін және нәтижелердің болжамын белгілеу жартыжылдық | Пәндер бойынша білім сапасын талдау және нәтижелер болжамы жартыжылдық | Білім сапасы туралы есептер | тақырыптық | талдау | 06.01.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Продолжить работу по повышению качества знаний у учащихся | 10.01.2024 |
| IV. Білімдегі оқималықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үзгінді тәмен адамдармен жұмысты бақылау | | | | | | | | | | |
| 1 | - | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | | |
| 1 | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Оқушылардың функционалдық сауаттылығының дамуын бақылау | PISA тестілеу нәтижелеріне талдау жасанды | PISA тестілеу нәтижелері | тақырыптық | талдау | 19.01.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Әр пән бойынша сабақтарда халықаралық зерттеулерге дайындық бойынша материалдарды әуелі түрде пайдалану | 20.01.2024 |
| 2 | "Педагог табысының рейтингі" жобасының іске асырылуын бақылау | Педагогтардың оқу-тәрбие процесіне қатысу деңгейін анықтау | Мұғалімдердің өзін-өзі бағалау нәтижелері | тақырыптық | Рейтинг бағалары | 12.01.2024ж. | АКТ жөн. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Пед. кеңес | Рейтингті төмен педагогтардың қызметін жаңыландыру | 15.01.2024 |
| VII. Тәрбие процесінің сапасы, іс-шаралары өткізуді бақылау | | | | | | | | | | |
| 1 | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Оқушыларда СӨС бойынша жұмыстың жай-күйін бақылау | Оқушыларда СӨС қалыптастыру бойынша педагогтардың | Үйірмелер мен спорт секцияларында жұмыспен қамту | Фронтальды | сауалнама | 25.01.2024ж. | ТЖ жөн. дир. орынбасары Садуова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Спорт секциялары мен үйірмелерде оқушылардың | 30.01.2024 |

І. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Ақшын

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|---|--|--------------|---|------------------|----------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Тілдерді қолдану мен дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау | Мемлекеттік тілде іс жүргізу сапасын тексеру | Іс жүргізу құжаттары | Тақырыптық | Іс қағаздарын жүргізу құжаттамасын зерделеу | 02-05.02.2024ж. | Іс жүргізуші Никерт Х.Р. | Директор жанындағы кеңес | Мемлекеттік тілде құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптарды сақтау | 10.02.2024ж. |
| 2 | Оқушыларды, шағын орталық тәрбиеленушілерін оқыту жағдайларына қойылатын санитарлық талаптардың орындалуын бақылау | Кабинеттерді тексеру және санитарлық-санитарлық нормалар мен талаптарды орындау | Оқу кабинеттері, спортзал және шеберханалар, сабақ кестесі | Шолу | Көрік | 05-06.02.2024 ж. | ӘШБ дир. орынбасары Клешина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша санитарлық нормалардың талаптарын мұқиятсіз орындау | 07.02.2024ж. |

ІІ. Таалаптарға сәйкес мектеп құжаттамасынан жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|---|---------------------------------------|--------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|---|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Электрондық журналдың жүргізілуін бақылау | Электрондық журналдың сапасын бағалау | Электрондық журнал | Фронтальный | Электрондық журнал жүргізуі зерттеу | 10-12.02.2024ж. | АКТ жон. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналдың уақтылы және сапалы толтыру | 14.02.2024ж. |

ІІІ. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|---|---|-------------------|--------------|-------------|------------------|--|--------------------------|--|----------------|
| 1 | 5-9 сыныптарда музыкалы, өзін-өзі таныту, көркем сән өнері саласындағы оқыту мазмұны, әдіс-тәсілдерін бақылау | Мұзикалы, көркем оқыту мазмұны, әдіс-тәсілдерін бақылау | КСП | Тақырыптық | сабақтастық | 14-18.02.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары Музаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Бағдарлама мен КСП-ке сәйкес мұғалімдердің Мұзыка, | 24.02.2024ж. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------|----------|-----------------|------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | талантарына сәйкестігін анықтау; оқу процесін ұйымдастыру жағдайларын талантар мен нормаларға қамтамасыз ету деңгейін | | | | | | | | Коркөм еңбек, өзін-өзі тану сабақтарын ұйымдастыруға және өткізуге дайындық деңгейін арттыру | |
| 2 | МҚА-ға дайындықты бақылау | МҚА-ға дайындық кезінде оқушылардың эмоционалды жағдайын зерттеу, эмоционалды аяқталу | Жекеше | спулнама | 21-25.02.2024ж. | Психолог Салықова Ю.А. | Директор жанындағы кеңес | | Қорытынды аттестаттуға дайындық кезінде мағалымдық деңгейін төмендету бойынша оқушылармен жұбелі жұмыс жүргізу | 28.02.2024ж. | |

IV. Білімдегі оқымалықтардың орын тоқтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмендеген жұмысын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының қатысуы | Екініші бақылау |
|-------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | | | | |

V. Оқу-зерттеу қызметі

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының қатысуы | Екініші бақылау |
|-------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | | | | |

VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейін мен әдістемелік дайындығын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының қатысуы | Екініші бақылау |
|-------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | | | | |

VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларын өткізуді бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының қатысуы | Екініші бақылау |
|-------|--|--|---|--------------------|-----------------|------------------------------------|--------------------------|--|----------------------|-----------------|
| 1 | Оқушыларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбиелеу жөніндегі жұмыстың жай-күйін бақылау | Оқушыларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбиелеу жөніндегі жұмыстың жай-күйін бақылау | Алал Урпақ клубының қызметі бойынша құжаттама | Тақырыптық зерттеу | 07-11.02.2024ж. | ТЖ жөніндегі басқару Салықова С.А. | Директор жанындағы кеңес | "Алал Урпақ" клубы қызметінің құжаттамасын жүйелеу | 28.02.2024ж. | |

І. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Наурыз

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екініші бақылау |
|--|--|---|--------------------|--------------|------------------------------|------------------|---|--------------------------|---|-----------------|
| II. Тақдирлер сәйкес мектеп құжаттамасынан жүргізілуін бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екініші бақылау |
| 1 | Оқу-тәрбие процесінде "қолжетімді ортаны" енгізуді бақылау | ОТП-да "қолжетімді ортаны" енгізу пайызы белгіленсін | Мектеп гириаты | Тақырыптық | шолу | 15.03.2024ж. | ӘШБ дир.орынбасары К.Асшина.І.Т. | Директор жанындағы кенес | Оқу-тәрбие процесінде "қолжетімді ортаны" қамтамасыз ету жөніндегі проексті ақтау | 27.03.2024ж. |
| 2 | Электрондық журналдың жүргізілуін бақылау | ТЖБ және ЖББ үшін балл қою спецификациясының сәйкестігін белгілеу | Электрондық журнал | Фронтальды | электрондық журналды тексеру | 14-18.03.2024ж. | АКТ жон.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кенес | ТЖБ және ЖББ үшін балл қою ережелігін анықтауға арналған электрондық журналды тексеру жөніндегі комиссия құру | 28.03.2024ж. |

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екініші бақылау |
|-------|---|--|--|--------------|-------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|-----------------|
| 1 | Жайындақ құзыреттілік бойынша курстарды енгізудің нәтижелілігі мен ұйымдастыру деңгейін бақылау | Курстардың мазмұны, деңгейі мен сапасының бағаларына талаптарына сәйкестігін анықтау | КТЖ жайындақ құзыреттілік бойынша факультативтер | Фронтальды | Факультативтерге қатысу | 14-17.03.2024ж. | ТЖ жон.дир.орынбасары Садуаова С.А. | Директор жанындағы кенес | Жайындақ құзыреттілік бойынша факультативтік сабақтарды өткізуге сапалы дайындықты жалғастыру | 24.03.2024ж. |
| 2 | ТЖБ 3 тоқсанда ұйымдастырылуы бақылау. 3 тоқсанның қорытындысы бойынша оқытудың | ТЖБ ұйымдастырылуы мен өткізілуін 3 тоқсанда бақылау | ТЖБ 3 тоқсанға, жынытық жұмыстарды талдау | тақырыптық | талдау | 24-25.03.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | | Жынытық жұмыстарға уақытылы және сапалы талдау жүргізу | 28.03.2024ж. |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|--------------|--|---------------------------------------|--|--------------------------|
| нәтижелілігі | АӘД (10,11) және дене шынықтыру (1-1) оқушының жай-күйін бақылау | Күжаттар (КТЖ, КСП) | Фронтальды | сабақтастық | 14-18.03.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Дене шынықтыру және АӘД сабақтарында оқушылардың дене дайындығын жетілдіру және сауықтыру жөніндегі жұмысты жалғастыру | 24.03.2024ж. |
| IV. Байлесті оқымыстардың орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен адамдармен жұмысты бақылау | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | Педагогтердің курстық дайлықтан өтуін бақылау | Мұғалімдердің курстық дайындығы арқылы кәсіби құзыреттілікті уақтылы арттыруды зерттеу | БА сертификатты | Жекеше | Педагогтердің БА курстарынан өтуіне Мониторинг жүргізу | 01-03.03.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жаңындағы кеңес |
| VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралары өткізуі бақылау | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтылу бақылау | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |

| | оқушылардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | | | | Мухаметжанова А.М. | кеңес | сапалы дайындық жүргізу | | |
|--|---|---|----------------------|--------------|-----------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| IV. Білімдегі оқалықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерім төмен нәтижелерін жұмысты бақылау. | | | | | | | | | | |
| №/р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
| 1 | Артта қалған оқушылармен жұмысты бақылау, білімдегі оқалықтарды жою | Білімдегі оқалықтарды жою бойынша жеке жұмысты талдау | Білім сапасын талдау | Шолу | Білім кесіндісі | 4-7.04.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Оқушыларды білімдегі оқалықтардан оқалықтардан орын толтыру бойынша жұмыс жүргізуді жалғастыру | 10.04.2024ж. |

V. Оқу-тәртіп қымыты.

| №/р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|---------------------|----------------|
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау

| №/р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|---------------------|--|----------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| 1 | МӘБ жұмысын бақылау | Хаттамалардың дұрыстығын тексеріп және жұмыс жоспарларының орындалуын талдау | МӘБ отырысының хаттамалары | шолу | Құжаттаманы зерделеу, анықтесу | 18-22.04.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Мектеп әдістемелік бірлестіктерінің қызметін шеберлік педагогтардың біліктілігін арттыру бойынша жүйелі жұмыс жүргізу | 25.04.2024ж. |

VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуін бақылау

| №/р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|---------------------|-----------------|------------|------------|---------------------|----------------|
| 1 | Тамаша | Оқушылардың | Оқушылардың | Кешенді | Құжаттарды зерделеу | 15-16.04.2024ж. | ТЖ | Пед.кеңес | Анықталған | 22.04.2024ж. |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|--|
| Ұйымдастыруды бақылау | тамақтануын ұйымдастырудағы санитарлық нормалар мен талаптарға сәйкестік деңгейі | тамақтануын ұйымдастыру бойынша құжаттама | | | | жөндір орынбасары Садуова С.А. | | бұзушылықтары жоқ және оқушыларда н тамақтануын ұйымдастыруда санитарлық нормалар мен талаптарға сәйкестік деңгейін белгілеу |
| 2 | Бақылау әлеуметтік педагог құжаттамасын жүргізу | Әлеуметтік педагог істерінің номенклатурасы бойынша құжаттама | Тақырыптық талдау | 25-27.04.2024ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жаындағы кеңес | | Құжаттарды жүргізудің әдістемелік ұсынымдары на сәйкес әлеуметтік педагог жинақтаушы материалды қалыптастыру у жұмысын жалғастыру 28.04.2024ж. |
| VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау | | | | | | | | |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау түрі | Әдістеме | Орықдалу мерзімі | Жауаптылар | Қару орны | Бақылаушының шешімі |
| 1 | | | | | | | | Екінші бақылау |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------|-----------------|-----------------|---|--------------------------|---|--------------|
| 1 | Педагог қызметкерлерді аттестаттау рәсімінің орындалуын бақылау | Педагог қызметкерлерді аттестаттау рәсімін орындаудың дұрыстығы | Педагогтерді аттестаттау жөніндегі құжаттама | Персональды | талдау | 23-24.05.2024ж. | ОТЖ Дир. орынбасары Мухаметжанов А.М. | Директор жанындағы кеңес | Педагогтерді "П едагог" біліктілігін беру туралы бұйрықтармен және куәліктермен уақтылы қадағалау ету | 15.06.2024ж. |
| 2 | "Педагог табысының рейтингі" жобасының іске асырылуын бақылау | Педагогтердің оқу-тәрбие процесіне қатысу деңгейін анықтау | Мұғалімдердің өзін-өзі бағалау нәтижелері | Тақырыптық | Рейтингтік баға | 25.05.2024ж. | АКТ жон. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Пед. кеңес | Жоғары рейтингті бар педагогтердің демалысына қосымша 3 күн ынталандыру | 30.05.2024ж. |

VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерізімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|---|---|--------------|----------|-------------------|---|------------|--|----------------|
| 1 | Жалпы қазақстан кезеңінде оқушылардың жұмыспен қамтылуын ұйымдастырудағы бақылау | Жалпы демалыс кезінде балалар мен жасөспірімдерді жұмыспен қамтуға ұйымдастыру бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жағдайын тексеру. | Оқушылардың жалпы жұмыспен қамтылуын жоюларға | Фронталады | талдау | 15.05.2024 ж. | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуақас С.А. | Пед. кеңес | Сынып жетекшілері тарапынан өз сынып оқушыларының жалпы жұмыспен қамтылуына жүзделі бақылауды жүзеге асыру | 20.05.2024ж. |

VIII. Материалдық-техникалық базаның ыңғайын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерізімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|--|--------------------------|--------------|----------------------|-------------------|---|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Оқу кабинеттерінің материалдық-техникалық жабдықталуы мен жөндеуді бақылау | Сметаларды, ақаулы актілерді жасау саласын бақылау | Сметалар, ақаулы актілер | тақырыптық | Есептеулерді зерттеу | 20.05.2024ж. | ӘНШБ жон. дир. орынбасары Желецина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Приспінать подготовленные сметы, дефектные акты качественно составленными | 31.05.2024ж. |

1. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қыркүйек

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орыналған мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|---|---|---|--------------|---|-------------------|--|--------------------------|---|-----------------|
| 1 | Әзірлеуді және бекітуді бақылау 1-11 сыныптардағы пәндер бойынша күнтізбелік – тақырыптық жоспарлар, оның ішінде АБК бар балаларға арналған жеке маршруттар мен бағдарламалар | АБК бар балаларға арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды, жеке маршруттар мен бағдарламаларды жасау деңгейі | КТЖ | тақырыптық | КТЖ үйрену | 05.09.2023 | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | МЖМБС негізінде КТЖ құру | қазан 2023ж. |
| 2 | Санитарлық ережелер мен нормалардың орындалуын бақылау | Кабинеттердің дайындығын тексеру және шағын орталықтың оқушылары мен тәрбиеленушілерін күтіп-ұстауға қойылатын санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптардың орындалуы | Оқу кабинеттері, шағын орталық үй-жайлары, спортзал және шеберханалар | тақырыптық | визуальдық көрік | 31.08.2023ж | ӘНБ дир.орынбасары Клещина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу кабинеттерінің, шағын орталық, спортзал және шеберханалар үй-жайларының 100-ге дайындығы% | маңтар 2024ж. |
| 3 | Оқу кабинеттерінің, шағын орталық, спортзал және шеберханалар үй-жайларының 100-ге дайындығы% | КТ ережелерінің нормалары мен талаптарының орындалуын тексеру. | Оқу кабинеттері, зертханалық кабинеттер | жеке | ТК журналдарын, стендтерді, жеке алғашқы көмек жинақтарын зерттеу | 10.09.2023ж | ӘНБ дир.орынбасары Клещина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу кабинеттерінің, зертханалық кабинеттердің дайындығы 100% | 20.09. 2023ж. |
| 4 | "Білім туралы" Заңның орындалуын бақылау. - оқытумен қамту; - тұлғалардың жұмысқа орналасуын | "Білім туралы" Заңды іске асыру бойынша ұйымдастырушылық іс-шараларға талау жүргізу. | Сынып жетекшілері | Фронтальды | Анықтамалардың бар-жоғын тексеру | 10.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Тұлғалардың жұмысқа орналасуы 100% | 15.09.2023ж. |

| тапсау: | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|--|--|--|
| II. Таалайларға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау | | | | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау | | | |
| 1 | Аттестаттар беруді есепке алу кітабының жүргізілуін бақылау | мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы | Бұйрықтарды тіркеу кітабы | жекеше | Есеп кітабын жүргізуді зерттеу | 15.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жаындағы кеңес | Кемшіліктерді 23.25.09. дейін түзету. | 25.09.2023ж. | | | |
| 2 | Бұйрықтарды тіркеу кітабының жүргізілуін бақылау | мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы | Бұйрықтарды тіркеу кітабы | жекеше | Есеп кітабын жүргізуді зерттеу | 15.09.2023ж. | Директор Жалько Н.Н. | Директор жаындағы кеңес | Кемшіліктерді 23.25.09. дейін түзету | 25.09.2023ж. | | | |

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|--|---|-------------------|--------------|---|------------------|---------------------------------------|-------------------------|--|-----------------|
| 1 | Болшақ бірінші сынып оқушылары үшін "Бөбектер мектебін" қызметін ұйымдастыруды бақылау | "Бөбектер мектебінде" оқу процесін ұйымдастыру және өткізу сапасы | Құжаттар жаынтығы | тақарыптық | Қатысушыларды бақылау, сауалнама жүргізу, жаынақтаушы материалды зерделеу | 05.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жаындағы кеңес | Жаық калтасын психологтың ұсыныстарымен толықтырыңыз | 15.09.2023ж. |

IV. Білімдегі ақшылықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үзгерімі төмендермен жұмысты бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|---|-----------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------------|--|-----------------|
| 1 | Оқу жылының басында оқушылардың білім бөлімдерінің өткізілуін бақылау | Оқушылардың білім сапасын анықтау | Оқушылардың бақылау жұмыстары | фронтальды | Білім кесіндісі | 10.09.2023ж. | МӘБ жетекшілері | Директор жаындағы кеңес | Оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша жұмысты жаыластыру қажет | 15.09.2023ж. |

V. Оқу-зерттеу қызметі

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|---|--|-------------------|--------------|--------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1 | Оқушылардың "Зерде" және ТБҰ ғылыми жобаларына дайындығы мен қатысуын | Қатысушылардың санын және жобаларға дайындық сапасын анықтау | "Зерде" жобасы | жекеше | Плагиатқа қарсы жобаны зерттеу | 15.09.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жаындағы кеңес | Жобаларды құруда плагиатқа жол бермеу | 20.09.2023ж. |

| Басқарушылық шешім | Қарау орны | Жауаптылар | Орындау мерзімі | Әдістеме | Басқарушылық шешім | Екіінші бақылау |
|---|---|--|---|-----------------|--|--------------------|
| VI. Мұғалімдердің ішкі бақылауы | | | | | | |
| № р/с | Басқарушылық шешім | Қарау орны | Жауаптылар | Орындау мерзімі | Әдістеме | Басқарушылық шешім |
| - | - | - | - | - | - | - |
| VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларын өткізу бақылауы | | | | | | |
| № р/с | Басқарушылық шешім | Қарау орны | Жауаптылар | Орындау мерзімі | Әдістеме | Басқарушылық шешім |
| 1 | Жалғыз кезеңде балалар мен жасөспірімдердің жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру бақылауы | Жалғыз кезеңде оқушылардың жұмыспен қамтылуын ұйымдастыруды қанағаттанарлық деп тану | ТЖ жөн. Дир. орынбасары Сәдуақасов С.А. | 10.09.2023ж. | Жалғыз жұмыспен қамту бойынша жинақталушы құжаттаманы зерделеу | 15.09.2023ж. |
| VIII. Материялды-техникалық базаның нығайту бақылауы | | | | | | |
| № р/с | Басқарушылық шешім | Қарау орны | Жауаптылар | Орындау мерзімі | Әдістеме | Басқарушылық шешім |
| 1 | Оқу-тәрбие процесінің барлық катысушылары үшін қолайлы және қауіпсіз жағдайлар жасау бақылауы | Мектептің жаңа оқу жылына дайындық актілерін зерттеу | ӘШБ Дир. орынбасары Көпешова Л.Т. | 01.09.2023ж. | Мектептің жаңа оқу жылына дайындық актілерін зерттеу | 05.09.2023ж. |

4. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қазан

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әйістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қару орны | Бақырушылық шешімі | Екінші бақылау |
|-------|--|--|--------------------|--------------|--|------------------|--|-----------|---|----------------|
| 1 | "Мемлекеттік рәміздер туралы" ҚР Заңының сақталуын бақылау | Мемлекеттік рәміздерді қолдану кезінде талаптарды сақтау | Стендтер, құжаттар | Фронтальды | Құжаттаманы зерделеу, мемлекеттік рәміздерді көзбен шолу | 10.10.2023ж. | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаова С.А. | Пол.көнес | Құжаттаманы зерделеу, мемлекеттік рәміздерді көзбен шолып қарау | 15.10.2023ж. |
| 2 | "Қазақстан Республикасының тілдер туралы" Заңын бақылау | "ҚР Тілдер туралы" Заңының орындалуы | Стендтер, құжаттар | Фронтальды | Құжаттаманы зерделеу, стендтерді шұғалды тексеру | 15.10.2023ж. | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаова С.А. | Пол.көнес | Екі тілде құжаттаманы жүргізу бойынша талаптарды сақтау | 20.10.2023ж. |

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әйістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қару орны | Бақырушылық шешімі | Екінші бақылау |
|-------|---|---|--------------------------------------|--------------|--|------------------|--|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | "Білім" электронды журналының жүргізілуі саласын бақылау. 1 тоқсанның қорытындысы бойынша бағдарламалық материалдың өтуі. | Электрондық сынып журналдарын жүргізу саласын, ҚТЖ бағдарламалық материалының сәйкестігін анықтау | Электрондық журнал | тақырыптық | Журналдардың МЖМБС сәйкестігін тексеру | 05.10.2023ж. | АКТ жон. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Талаптарға сәйкес электрондық журналды уақтылы толтыру | 10.10.2023ж. |
| 2 | Оқушылардың күнделіктерін тексеруді бақылау | Күнделік жүргізу саласын, бір апта ішінде оқушыларға баға қоюдың жүзделігін, журналдар мен күнделіктердегі бағалардың сәйкестігін, мұғалімдер мен сынып жазбаушының | 2-11 сынып оқушыларының күнделіктері | тақырыптық | Оқушылардың күнделігін тексеру | 15.10.2023ж. | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Екі тілде құжаттаманы жүргізу бойынша талаптарды сақтау | 20.10.2023ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|--------------|--------------------|------------------|--|-----------------------------|---|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |
| 1 | Жаратылыстану-математикалық бағыттағы пәндерді оқытулы тексеру | Жаратылыстану-математикалық бағыттағы пәндерді оқытулы зерделесу | ЖМБ пәндері | фронтальды | Сабакка қатысу | 15.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | ЖМБ пәндерді оқыту сапасын арттыру | 20.10.2023ж. |
| 2 | 1 тоқсанда ТЖБ ұйымдастыру және өткізу | 1 тоқсанда ТЖБ ұйымдастыру мен өткізулі бақылау | 1 тоқсанға арналған ТЖБ, жыныстық жұмыстарды талдау | тақырыптық | талдау | 28-31.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Жыныстық жұмыстарға уақтылы және сапалы талдау жүргізу | 31.10.2023ж. |
| 3 | Психологтың қызметін бақылау | Психолог қызметінің мониторингі | Істер номенклатурасы бойынша психологтың құжаттамасы | фронтальды | талдау | 17-21.10.2023ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары Садуаова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Педагог-психологтың қызметін қадағаттауларлық деп тану | 21.10.2023ж. |
| 4 | Дефектолог пен логопедтің қызметін бақылау | Дефектолог пен логопедтің қызметін бақылау | Дефектолог пен логопедтің істер номенклатурасы бойынша құжаттамасы | фронтальды | талдау | 24-28.10.2023 ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары Садуаова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Дефектолог пен логопедтің қызметін қадағаттауларлық деп тану | 28.10.2023ж. |
| 5 | 9а сыныптағы сынып-жалпылама бақылау | Оқушылардың оқу деңгейі төмен сыныптарда сыныптық-жалпылама бақылау жүргізу | Оқушылармен жұмыс бойынша педагогтардың жоспарлары мен ақпараттары | ақпарат | талдау | 10-14.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | 9а сыныпта оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру | 24.10.2023ж. |
| 6 | 4,9, ББЖМ11 сынып оқушыларының ҰБТ-ға дайындық деңгейі ("індік" диагностикалау қорытындысы бойынша) | ББЖМ, ҰБТ, МҚА-ға дайындық бойынша жұмыстың тиімділігі мен тиімділігі | Жүргізілген білім кесінділерін талдау | Тақырыптық | Нөлдік диагностика | 17-21.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Пед.кеңес | Оқушылардың нәтижелілігін арттыру бойынша жеке жұмыс жүргізу | 24.10.2023ж. |
| 7 | Халықаралық зерттеулерге дайындық жағдайын бақылау (PISA режимінде) | Выявить уровень математической, естественнонаучной и читательской грамотности | Сынақ тестілеріне қатысу нәтижелері | Тақырыптық | талдау | 3-7.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Оқушылардың нәтижелілігін арттыру бойынша жеке жұмыс | 10.10.2023ж. |

| зерттеу) | школьниқов | IV. Бойкот ақсалықтау | орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі | үлгерім арзықты бақылау | жүргізу | | | | |
|---|---|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------|
| № р/с | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екініші бақылау |
| 1 | 1-4 сынып оқушыларының оқу техникасының мониторингі | Оқу сауаттылығынің деңгейін анықтау | Оқу техникасының нәтижелері | Тақырыптық | "Оқушылардың оқу техникасын тексеру | 3-7.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Оқушылардың нәтижелігін арттыру бойынша жеке жұмыс жүргізу | 10.10.2023 ж |
| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екініші бақылау |
| 1 | Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау | Пәндік олимпиадаларға дайындық бойынша жұмыстағы нәтижелері | Олимпиадаларға дайындық бойынша жинақтаушы материал | Кужаттарды талдау | 10-14.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Талаптарға сәйкес пәндік олимпиадаларға дайындық бойынша жинақтаушы материал дайындау | 17.10.2023ж. |
| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екініші бақылау |
| 1 | Педагогтердің воркшоптарға, ОЭО ұйымдастырған жұмыстарға қатысуын бақылау | Воркшоптарға, ОЭО ұйымдастырған жұмыстарға қатысуын бақылау | Қатысу бағдарламалары (педагогтың белсенді қатысуы) | сұрау | 24-26.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Воркшоптарға, ОЭО ұйымдастырған жұмыстарға қатысуын педагогтердің қатысу пайызын арттыру | 31.10.2023ж. |
| 2 | "Жас маман мектебінің" қызметін іске асыруда бақылау | "Жас маман мектебінің" қызметін зерделеу | МЭБ отырысы | Сәбақтастық | қазан 2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Әдістемелік кеңес | Жас педагогтарға жан-жақты көмек және қолдау көрсету | 31.10.2023ж. |
| VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралары өткізуін бақылау | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақарушылық шешім | Екініші бақылау |
| 1 | Оқушылардың сабақтан тыс жұмыспен қамтылуын ұйымдастыруда | Проверка работы кружков, секций. | 1-11 классы | Электрондық журналға , оқыл үйрену | 21.10.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналда уақтылы толтырылып | 31.10.2023ж. |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Қараша

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|--|--|--------------|------------------------------|------------------|--|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Мемлекеттік қызмет көрсетулі бақылау | Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің сапасы | Көрсетілген мемлекеттік қызметтер бойынша құжаттама | тақырыптық | Құжаттарды зерделеу | 07.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Стандарттарға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетулі сақтау | 14.11.2023ж. |
| 2 | ҚР орта білім беру ұйымдарында үй тапсырмасын ұйымдастыру және орындау бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес үй тапсырмасының мәлімдерін бақылау. ҚР БҒМ 24.04.2017 жылғы № 182 Бұйрығы | Үй тапсырмасының долауу нормативтеріне оқушылардың жасына сәйкестігі | Электрондық журналда үй тапсырмасын орындау үшін көрсетілген уақыт | тақырыптық | Электрондық журналды зерттеу | 07.11.2023ж. | АКТ жөні. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | ҚР орта білім беру ұйымдарында үй тапсырмасын ұйымдастыру және орындау бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес үй тапсырмасының долаууына қою. ҚР БҒМ 24.04.2017 жылғы № 182 Бұйрығы | 14.11.2023ж. |

II. Тапсырға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінші бақылау |
|-------|--|--|-------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|---|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Қазақ тілі бойынша дәптерлердің жүргізілуін және тексерілуін бақылау | Тексеру сапасын бағалаудың қолданыстағы нормаларға сәйкестігін анықтау | Оқушылар дәптері | тақырыптық | Оқушылар дәптерін көріп шығу | 14-16.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың дәптерлерінде бағдарлы уақтылы тексеру және қою | 21.11.2023ж. |
| 2 | Алфавиттік кітаптың жүргізілуін бақылау оқушылардың жағалары | Алфавиттік кітаптың дұрыстығын зерттеу | Алфавиттік кітап | жекеше | Алфавиттік кітапты жүргізулі уйрену | 28-29.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М... | Директор жанындағы кеңес | Әліпбилік кітапты жүргіздеу түзетулер мен | 30.11.2023ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |
| 1 | Инклюзивті білім беру ұйымын бақылау | Мектепте инклюзивті оқытуды ұйымдастыру деңгейін, мүмкіндігі шектеулі оқушылардың мектеп өміріне бейімделу деңгейін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеуде жеке қозғалыста жүзеге асыруды талдау | Жеке жоспарлар және олардың орындалуы туралы акпарат | Фронтальды | Инклюзивті оқыту құжаттамасын зерттеу | 07.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Инклюзивті оқытуды ұйымдастыру бойынша жеке жоспарлардың орындалуы бойынша толық акпарат беру | 16.11.2023ж. |
| 2 | Бастауыш сыныптарда пәндерді оқыту жағдайын бақылау | Бастауыш сынып пәндерінің (1,2,3,4 сыныптар) мазмұнының, деңгейінің және оқыту сапасының МЖМБС талаптарына сәйкестігін анықтау; оқу процесін ұйымдастыру жағдайларын қамтамасыз ету деңгейі талаптар мен нормаларға. | Сабақты жоспарлау | Тақырыптық | Сабақтастық | 14-18.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | КТЖ сәйкес мұғалімдердің алғаш сабақтарға дайындалғын бақылауды күшейту | 26.11.2023ж. |
| 3 | 1,5,10 сынып оқушыларының бейімделуін ұйымдастыруды бақылау | Оқушыларды бейімделу үшін қолайлы орта құру деңгейін анықтау | Сауалнамалық оқушылардың жауаптары | Тақырыптық | Сауалнама | 28.11.2023ж. | Психолог Садықова Ю.А. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың қанағаттанарлық бейімделуі бойынша психолог жұмысын жалғастыру | 30.11.2023ж. |

| IV. Білімдегі оқосалықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен алмағандармен жұмысты бақылау | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|------------------|------------|------------|--------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |

| V. Оқу зерттеу қызметі | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------|------------------------------------|-----------------|--|--------------------------|--|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінің бақылау |
| 1 | Мектеп олимпиадасының өткізілуін бақылау | Мектептегі пәндік олимпиаданы ұйымдастыру және өткізу сапасын анықтау | Мектепте пәндік олимпиаданы ұйымдастыру және өткізу сапасын анықтау | Тақырыптық | талдау | 14.11.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхамметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Проводить качественной анализ подготовки и проведения школьной предметной олимпиады | 15.11.2023ж. |
| VI. Мұғалімнің шеберлігі деңгейі мен дәстемелік дабылдағышпен жай-күйін бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінің бақылау |
| 1 | ОТЖ - да интерактивті жабықтың пайдаланылуын бақылау | Оқу процесінде интерактивті жабықты пайдалану деңгейін анықтау | ИЖК интерактивті жабықты пайдалану | шолу | сабақтастық | 21-25.11.2023ж. | АКТ дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Сабақта сабақты жоспарлауға сәйкес интерактивті жабықты қолдану | 28.11.2023ж. |
| VII. Сабақты жоспарлауға сәйкес интерактивті жабықты пайдалану | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екінің бақылау |
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жағдайын анықтау | Сабаққа қатысу журналы | жекеше | Сабаққа қатысу бақылау мониторингі | 14.11.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанындағы кеңес | Жігі бірлік рұқсаты бар оқушылардың сабаққа қатысуын бақылауды күшейту | 18.11.2023ж. |
| 2 | Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйін бақылау | Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйін анықтау | Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі құжаттама | Тақырыпты | Құжаттама зерттеу | 21.11.2023ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары Салауова С.А. | Пед.кеңес | Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі жұмыстың іске асыру жөніндегі жұмысты жағаластыру | 15.11.2023ж. |
| 3 | Пікірсайыс қозғалысының | Мектептегі пікірталас | Пікірсайысшылардың турнирлерге қатысуы | Тақырыпты | Марапаттау материалын | 28.11.2023ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары | Директор жанындағы кеңес | Пікірсайыс турнирлері | 30.11.2023ж. |

| қызметін бақылау | қозғалысының даму деңгейін анықтау | боғынша материалдар | зерттеу | Салуова С.А. | боғынша компаниядан дайындық сапасын арттыру | | | | | |
|---|---|--|-----------------|--------------|--|--------------|-------------------------------------|--------------------------|--|--------------|
| VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау түрі | Әдісі/әремі | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ежінің бақылау | |
| 1 | Терроризмге қарсы қауіпсіздікті нығайтуды бақылау | Терроризмге қарсы қауіпсіздіктің сапасын тексеру | Мектеп гимназия | Фронтальды | Гимнатын көріп шығу | 22.11.2023ж. | ӘШБ жөндір.орынбасары Келешина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Өткізу пунктіндегі қауіпсіздікті күшейту, оқушылардың 100% рұқсаттамалармен қамтамасыз ету | 26.11.2023ж. |

І. Нормативтік құжаттардың орындауын бақылау

Желтоқсан

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |
|-------|---|---|--------------------|--------------|---|-----------------|---|-----------------------------|--|----------------|
| 1 | "Білім туралы" Заңның орындалуын бақылау. - үйге оқытулы ұйымдастыру | "Білім туралы" Заңды іске асыру жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларын талдау. | Электрондық журнал | Жекеше | талдау | 6.12.2023ж. | АКТ жон.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды сапалы және уақтылы толтыру | 08.12.2023ж. |
| 2 | Білім беруді цифрландыруды бақылау (Bilimat) толтыру, УБДК толтыру) | Ақпараттануды даму деңгейі, "Bilimat" жүзесін толтырудың уақтылығы мен сапасы | УБДК, Bilimat | Тақырыптық | УБДК электрондық журналдың және бағасын тексеру | 10.12.2023ж. | АКТ жон.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды және УБДК бағасын уақтылы өтгерту және сапалы толтыру | 15.12.2023ж. |

ІІ. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүзіндігін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |
|-------|---|---|-------------------|--------------|------------------------|-----------------|--|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | Орыс тілі бойынша дәптерлерді тексеру бойынша бақылау | Бағалудың нормаларға сәйкестігін тексерініз | Оқушылар дәптері | Тақырыптық | Дәптерлерді көріп шығу | 10.12.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың дәптерлерінде бағалардан уақтылы тексеру және қою | 15.12.2023ж. |

ІІІ. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіші бақылау |
|-------|---|---|-------------------|--------------|-----------|---------------------|--|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | 1-11 сыныптарда қазақ тілі мен әдебиетін оқытудан жай-күйін бақылау | Қазақ тілін оқытудағы мазмұны, деңгейі мен сапасының мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау; ұйымдастыру жағдайларын қамтамасыз ету | КСП | Фронтальды | Сабқастық | 12- 16.12.2023ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Қазақ тілі мен әдебиеті сабақтарына сапалы дайындық жүргізу | 25.12.2023ж. |

| № р/к | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Екіінші бақылау |
|-------|--|---|---|--------------|--|------------------|---|-----------------------------|---|-----------------|
| 1 | Қосымша бағдарламаларды оқытудың жай-күшін бақылау (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алын алу-баз) | Үгірмелер бағдарламасының орындалу деңгейін зерттеу | Бағдарламалар (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алын алу-баз) | Фронтальдық | Бағдарламалар мен электрондық журналды салыстыру | 05.12.2023ж. | ТЖ жөн. лпр орынбасары Садуава С.А | Директор жанылдағы кеңес | Қосымша бағдарламаларды (ЖКЕ, өрт қауіпсіздігі ережелері, ЖНТС, ЖТҚ, зиянды заттарды қолданудың алын алу-баз) бойынша сапалы жұмысты жалғастыру | 10.12.2023ж. |
| 2 | Қамқорлықтағы мектеп оқушылары үшін жағдай жасауды бақылау | Баға құқықтарын сақтау бойынша жұмыстың жай күшін анықтау | Қамқоршылардың есептері | Жекеше | Қамқоршылардың есептерін үйрену | 05.12.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанылдағы кеңес | Қамқорлықтағы балалардың құқықтарын сақтау жөніндегі қызметті қанағаттанарлық деп тану | 10.12.2023ж. |
| 3 | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" БЖУ қатарына оқушыларды қабылдауды ұйымдастыруды және балалар қозғалысының қызметін ұйымдастыруды бақылау | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" балалар қозғалысының қызметі бойынша жұмыстың сапасын анықтау | Документация детского движения "Жас Ұлан", "Жас Қыран" | Тасарыптық | Аға тәлімгердің құжаттамасын зерттеу | 09.12.2023ж. | ТЖ жөн. лпр орынбасары Садуава С.А. | Директор жанылдағы кеңес | "Жас Ұлан", "Жас Қыран" балалар қозғалысынан қызметі бойынша жұмыс сапасын арттыру | 12.12.2023ж. |
| 4 | Мектептен тыс сыртқы қауіптердің алын алу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жаман әлеттер) | Мектептен тыс сыртқы қауіптердің алын алу деңгейін белгілеу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жаман әлеттер) | Мектептен тыс сыртқы қауіптердің алын алу бойынша құжаттама (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жаман әлеттер) | Шоу | Сауалнама | 19.12.2023ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Директор жанылдағы кеңес | Оқушыларға мектептен тыс сыртқы қауіптерге нөлдік әсер етуге ұмтылу (отбасылардың қолайсыздығы, интернеттің теріс әсері, жаман әлеттер) | 21.12.2023ж. |

| I. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бағыты | | | | | | | Әдістер | | | |
|---|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------|-----------------|------------|------------|--------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіні бақылау |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|--------------|---|-----------------|------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| Қаңтар | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіні бақылау |
| 1 | Оқушылардың жеке істерінің жүргізілуін бақылау | Мектеп құжаттамасының сапасын тексеру; Оқушылардың жеке істері | Оқушылардың жеке ісі | Жеке | Оқушының жеке ісіндегі құжаттарды зерделеу | 10.01.2024ж. | Хатшы | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың жеке істеріндегі құжаттарды уақтылы жаңарту | 20.01.2024ж. |
| 2 | Қызметкерлердің жеке істерінің жүргізілуін бақылау | Мектеп құжаттамасының сапасын тексеру; қызметкерлердің жеке істері | Оқушылардың жеке ісі | Жеке | Қызметкерлердің жеке ісіндегі құжаттарды зерделеу | 10.01.2024ж. | Іс жүргізуші | Директор жанындағы кеңес | Қызметкерлердің жеке істерінде құжаттарды сапалы жүргізу бойынша жұмысты жалғастыру | 20.01.2024ж. |
| 3 | Жан басына шаққандағы қаржыландыруды енгізулі бақылау | Жан басына шаққандағы қаржыландыруды енгізу сапасын зерделеу | Сатып алу туралы ақпарат | Фронтальды | Қаржыландыру жоспарының орындалуын зерттеу | 17.01.2024ж. | Бас бухгалтер Қаратиева В.В. | Директор жанындағы кеңес | Қаржыландыру жоспарының орындалуын қамқоршылық келіспен келісу | 25.01.2024ж. |

| II. Таалайтарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|--------------------|-----------------|------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушылық шешім | Ескіні бақылау |
| 1 | Оқушылардың күнделік жүргізуін бақылау | Оқушылардың күнделік жүргізу жағдайын анықтау. Формативті бағдалуды жүзеге асырудың жүйесінің. Мүғалімдер мен сынып жетекшісінің | Оқушылардың күнделіктері 2-11 сыныптар | Тақырыптық | Күнделіктерді көру | 27.01.2024ж. | ТЖ жөндір. орынбасары Садуова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Сынып жетекшісі тарапынан оқушылардың күнделік жүргізуін жүйелі түрде бақылау қажет | 29.01.2024ж. |

| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------|------------------|-----------------|---|--------------------------|--|-----------------|
| № р/с | жабаларының дұрыстығы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Пәндер бойынша білім сапасының деңгейін және нәтижелердің болжамын белгілеу / жартыжылдық | Пәндер бойынша білім сапасын талдау және нәтижелердің болжамын белгілеу / жартыжылдық | Білім сапасы туралы есептер | тақырыптық | талдау | 06.01.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Продолжить работу по повышению качества знаний у учащихся | 10.01.2024 |
| IV. Білімді бақылау арқылы оның сапасын бақылау және үзгерімі төмен адамдармен жұмысты бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | | | | | | | | | | |
| V. Оқу-тәртіп қызметі | | | | | | | | | | |
| № р/с | | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | | | | | | | | | | |
| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Оқушылардың функционалдық сауаттылығының дамуын бақылау | PISA тестілеу нәтижелеріне талдау жасалып | PISA тестілеу нәтижелері | тақырыптық | талдау | 19.01.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мұхаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Әр пән бойынша сабақтарда халықаралық зерттеулерге лайықталып бойынша материалдарды жүйелі түрде пайдалану | 20.01.2024 |
| 2 | "Педагог табысының рейтингі" жобасының іске асырылуын бақылау | Педагогтардың оқу-тәртіп процесіне қатысу деңгейін анықтау | Мұғалімдердің өзін-өзі бағалау нәтижелері | тақырыптық | Рейтинг бағалары | 12.01.2024ж. | АКТ жөн.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Пед.кеңес | Рейтингті төмен педагогтардың қызметін жаңдандыру | 15.01.2024 |
| VII. Тәртіп процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екіінші бақылау |
| 1 | Оқушыларда СӨС қалыптастыру бойынша жұмыстың жай-күйін бақылау | Оқушыларда СӨС қалыптастыру бойынша жұмыстың нәтижелерін бақылау | Үйірмелер мен спорт секцияларында жұмыспен қамту | Фронтальды | сауалнам | 25.01.2024ж. | ТЖ жөн.дир.орынбасары Садуаева С.А. | Директор жанындағы кеңес | Спорт секциялары мен үйірмелерде оқушылардың | 30.01.2024 |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Ақпан

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Ескіні бақылау |
|-------|--|--|----------------------|--------------|---|------------------|--------------------------|--------------------------|---|----------------|
| 1 | Тілдерді қолдану мен дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау | Мемлекеттік тілге іс жүргізу сипасын тексеру | Іс жүргізу құжаттары | Тақырыптық | Іс қағаздарын жүргізу құжаттамасын зерделеу | 02-05.02.2024ж. | Іс жүргізуші Искерт Х.Р. | Директор жанындағы кеңес | Мемлекеттік тілде құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптарды сақтау | 10.02.2024ж. |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------|-------|------------------|------------------------------------|--------------------------|---|--------------|
| 2 | Оқушыларды, шығын орталық тәрбиеленушілерін оқыту жағдайларына қойылатын санитарлық талаптардың орындалуын бақылау | Кабинеттерді тексеру және санитарлық-санитарлық нормалар мен талаптарды орындау | Оқу кабинеттері, спортзал және шеберханалар, сабақ кестесі | Шолу | Көрік | 05-06.02.2024 ж. | ӘШБ дир. орынбасары Кәсіпшіна Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша санитарлық нормалардың талаптарын мұлтіксіз орындау | 07.02.2024ж. |
|---|--|---|--|------|-------|------------------|------------------------------------|--------------------------|---|--------------|

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Ескіні бақылау |
|-------|---|--|--------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|---|--------------------------|--|----------------|
| 1 | Электрондық журналдың жүргізілуін бақылау | Электрондық сынып журналдарын жүргізу сипасын белгілеу | Электрондық журнал | Фронтальный | Электрондық журнал жүргізуі зерттеу | 10-12.02.2024ж. | АКТ жон. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | Электрондық журналды уақтылы және сапалы толтыру | 14.02.2024ж. |

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Ескіні бақылау |
|-------|--|--|-------------------|--------------|------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| 1 | 5-9 сыныптарда музыканы, өзін-өзі таныту, көркем сәйекті оқыту жағдайы | Музыканы, көркем сәйекті, өзін-өзі таныту, көркем сәйекті оқыту деңгейі мен сапасының мемлекеттік стандарт | КСП | Тақырыптық | сәйектілік | 14-18.02.2024ж | ОТЖ дир. орынбасары Муаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Бағдарлама мен КСП-ке сәйкес мұғалімдердің Музыка, | 24.02.2024ж. |

| | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|--------|-----------|-----------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------|
| | | талаптарына сәйкестігін анықтау; оқу процесін ұйымдастыру жағдайларын талаптар мен нормаларға қамтамасыз ету деңгейі | | | | | | | Кордем елбек, өзінің таны сабақтарын ұйымдастыруға және өткізуге дайындық деңгейін арттыру | |
| 2 | МҚА-ға дайындық бақылау | МҚА-ға дайындық кезінде оқушылардың эмоционалдану жағдайын зерттеу, эмоционалдану интеллекті жетілдіру | Жекеше | сауалнама | 21-25.02.2024ж. | Пенхолог Салықова Ю.А. | Директор жанындағы кеңес | Директор жанындағы кеңес | Корымда аттестаттауға дайындық кезінде мақалалық деңгейін төмендету бойынша оқушылармен жүзделі жұмыс жүргізу | 28.02.2024ж. |

| IV. Білімдегі оқиғалықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмендеген жұмысын бақылау | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылар к шешім | Ескіні бақылау |
| | | | | | | | | | | |

| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылар к шешім | Ескіні бақылау |
| | | | | | | | | | | |

| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жағдайын бақылау | | | | | | | | | | |
|---|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылар к шешім | Ескіні бақылау |
| | | | | | | | | | | |

| VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралары өткізуін бақылау | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|------------|------------|----------------------|----------------|
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушылар к шешім | Ескіні бақылау |
| | | | | | | | | | | |

I. Нормативтік құжаттардың орындауын бақылау

Наурыз

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екінші бақылау |
|---|---|--|--|--------------|------------------------------|-----------------|---|--|---|----------------|
| II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Оқу-тәрбие процесінде "колледжді ортаны" енгізуді бақылау | ОТП-да " колледжді ортаны " енгізу пайызы белгіленсін | Мектеп гимнаты | Тақырыптық | шолу | 15.03.2024ж. | ӘШБ дир.орынбасары Клешина Л.Т. | Директор жанындағы кеңес | Оқу-тәрбие процесінде "колледжді ортаны" қамтамасыз ету жөніндегі прорексті аяқтау | 27.03.2024ж. |
| 2 | Электрондық журналдың жүргізілуін бақылау | ТЖБ және ЖББ үшін бағал қою спецификациясының сәйкестігін белгілеу | Электрондық журнал | Фронтальды | электрондық журналды тексеру | 14-18.03.2024ж. | АКТ жон.дир.орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Директор жанындағы кеңес | ТЖБ және ЖББ үшін бағал қою ерекшелігін анықтауға арналған электрондық журналды тексеру жөніндегі комиссия құру | 28.03.2024ж. |
| III. Оқу процесінің сапасын бақылау | | | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Жабандық құзыреттілік бойынша курстарды енгізудің нәтижелілігі мен ұйымдастыру деңгейін бақылау | Курстардың мазмұны, деңгейі мен сапасының бағаларына талаптарына сәйкестігін анықтау | КТЖ жабандық құзыреттілік бойынша факультативтер | Фронтальды | Факультативтерге қатысу | 14-17.03.2024ж. | ТЖ жон.дир.орынбасары Сладуова С.А. | Директор жанындағы кеңес | Жабандық құзыреттілік бойынша факультативтік сабақтарды өткізуге сапалы дайындықты жалғастыру | 24.03.2024ж. |
| 2 | ТЖБ 3 тоқсанда ұйымдастырылуы бақылау. 3 тоқсанның қорытындысы бойынша оқытудың | ТЖБ ұйымдастырылуы мен өткізілуін 3 тоқсанда бақылау | ТЖБ 3 тоқсанға, жынытық жұмыстарды таллау | тақырыптық | таллау | 24-25.03.2024ж. | ОТЖ дир.орынбасары Мухаметжанова А.М. | Жынытық жұмыстарға уақытылы және сапалы таллау жүргізу | Жынытық жұмыстарға уақытылы және сапалы таллау жүргізу | 28.03.2024ж. |

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

Сәуір

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|--|---|-----------------------------------|--------------|-------------------|------------------|--|--------------------------|--|----------------|
| 1 | ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында білім алушылардың үзгерімін ағымдағы бақылаудың аралық және қорытынды аттестаттаудың үлгілік қысқартылған бақылау орындалуын бақылау | Қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік мағлаларын сиктау | МҚА-ға дайындық бойынша құжаттама | Фронталды | Құжаттарды үйрену | 28.04.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мухамбетжанов А.М. | Директор жанындағы кеңес | Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау бойынша жұмысты жалғастыру | 29.04.2024ж. |

II. Талантарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|--|---|--|--------------|-------------------------------|------------------|--|--------------------------|---|----------------|
| 1 | 4, 9, 11 сыныптардың электрондық журналдарды жүргізуге қойылатын талаптарды орындау. 4, 9, 11 сыныптарда қорытынды бағалау көрсеткіштерінің объективтілігі | Электрондық журналдарды жүргізуге қойылатын талаптарды орындау. 4, 9, 11 сыныптарда қорытынды бағалау көрсеткіштерінің объективтілігі | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность постановки итоговых отметок в 4, 9, 11 выпускных классах | Тыңсырыптық | Электрондық журналды зерделеу | 18-19.04.2024ж. | АКТ жөн. дир. орынбасары Есмағамбетов Д.М... | Директор жанындағы кеңес | Оқушыларға баға қоятын объективтілігі бөлігінде электрондық журнал жүргізуге қойылатын талаптарды орындау | 23.04.2024ж. |

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақылаушының шешімі | Екінші бақылау |
|-------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------|-------------|------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|----------------|
| 1 | Контроль качества учебного процесса | Ағымдағы тілі мені бақылау | Ағымдағы тілі бойынша ҚТЖ және | Фронталды | Сабактастық | 11-15.04.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары | Директор жанындағы | Ағымдағы тілі сабақтарына | 18.04.2024ж. |

| № | оқушылардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | Басқарушының қолы | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушының шешімі | Екіінші бақылау |
|--|--|----------------------|-------------------|-----------------|-----------------|---|--------------------------------|---|-----------------|
| IV. Білімдегі оқалықтардың орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен оқалармен жұмысты бақылау | | | | | | | | | |
| № | Басқарушының жұмысы бойынша оқалықтардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | Басқарушының қолы | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушының шешімі | Екіінші бақылау |
| 1 | Артта қалған оқушылармен жұмысты бақылау, білімдегі оқалықтардың жою жұмысы талдау | Білім сапасын талдау | Шолу | Білім кесіндісі | 4-7.04.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Оқушылардың білімдегі оқалықтардың орын толтыру бойынша жұмыс жүргізуі жалғастыру | 10.04.2024ж. |

| V. Оқу-зерттеу қызметі | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-----|-------------------|------------|-----------------|------------|------------|---------------------|-----------------|
| № | Басқарушының жұмысы бойынша оқалықтардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | Басқарушының қолы | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушының шешімі | Екіінші бақылау |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығын тексеру | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------|---|--------------------------------|--|-----------------|
| № | Басқарушының жұмысы бойынша оқалықтардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | Басқарушының қолы | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушының шешімі | Екіінші бақылау |
| 1 | МСЭБ жұмысын бақылау | Хаттамалардың дұрыстығын тексеріңіз және жұмыс жоспарларының орындалуын талдаңыз | МСЭБ отырысының хаттамалары | Құжаттамашы зерделесу, әңгімелесу | 18-22.04.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мухаметжанова А.М. | Директор жанындағы кеңес | Мектеп әдістемелік бірлестіктерінің қызметі шеңберінде педагогтардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс жүргізуі | 25.04.2024ж. |

| VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралары өткізуі бақылау | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-------------------|---------------------|-----------------|------------|------------|---------------------|-----------------|
| № | Басқарушының жұмысы бойынша оқалықтардың дайындық деңгейін анықтау | КСП | Басқарушының қолы | Әдістемесі | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басқарушының шешімі | Екіінші бақылау |
| 1 | Тамбақталуды | Оқушылардың | Кешенді | Құжаттарды зерделеу | 15-16.04.2024ж. | ТЖ | Пед.кеңес | Анықталған | 22.04.2024ж. |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------|-----------------|------------------------------------|--|--------------------------|
| Ұйымдастырушы бөлімі | Тамбақтанумен ұйымдастырудағы санитарлық нормалар мен талаптарға сәйкестік деңгейі | Тамбақтанумен ұйымдастыру бойынша құжатта... | | | | жөн. дир. орынбасары Садуаова С.А. | Бұлушылықта рды жою және оқушыларды танытудымен ұйымдастыруда санитарлық нормалар мен талаптарға сәйкестік деңгейін белгілеу | 28.04.2024ж. |
| 2 | Бақылау әлеуметтік педагогтың құжаттамасын жүргізу | Әлеуметтік педагогтың құжаттамасының құжаттарда жүргізудің әдістемелік ұсынымдарына сәйкестігі | Әлеуметтік педагогтың істерінің номенклатурасы бойынша құжаттама | Тақырыптық талдау | 25-27.04.2024ж. | Әлеуметтік педагог Мансурова М.В. | Құжаттарды жүргізудің әдістемелік ұсынымдарына сәйкестік педагогтың жинақтаушы материалды қалыптастыру жұмысын жалғастыру | Директор жанындағы кеңес |
| VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтқан бақылау | | | | | | | | |
| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны |
| 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------|-----------------|-----------------|---|-------------------------|--|--------------|
| 1 | Педагог қызметкерлерді аттестаттау рәсімінің орындалуын бақылау | Педагог қызметкерлерді аттестаттау рәсімін орындаудың дұрыстығы | Педагогтерді аттестаттау жөніндегі құжаттама | Персональды | таллау | 23-24.05.2024ж. | ОТЖ дир. орынбасары Мұхамметжанов А.М. | Директор жаныналы кеңес | Педагогтерді "П едагог" біліктілігін беру туралы бұйрықтармен және куәліктермен уақтылы қаптамасты ету | 15.06.2024ж. |
| 2 | "Педагог табысының рейтингі" жобасының іске асырылуын бақылау | Педагогтердің оқу-тәрбие процесіне қатысу деңгейін анықтау | Мүдәлімдердің өзін-өзі бағалау нәтижелері | Тақырыптық | Рейтингтік баға | 25.05.2024ж. | АКТ жон. дир. орынбасары Есмағамбетова Д.М. | Пед. кеңес | Жоғары рейтингті бір педагогтердің демалысына қосымша 3 күн ынталандыру | 30.05.2024ж. |

VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуі бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Ескіші бақылау |
|-------|---|---|--|--------------|----------|------------------|---------------------------------------|------------|--|----------------|
| 1 | Жалпы канкул езеінде оқушылардың жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру бақылау | Жалпы демалыс кезінде балалар мен жасөспірімдерді жұмыспен қамтулы ұйымдастыру бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жағдайын тексеру. | Оқушылардың жалпы жұмыспен қамтылуын жоюспалау | Фронтальды | таллау | 15.05.2024 ж | ТЖ жон. дир. орынбасары Садуаова С.А. | Пед. кеңес | Сынып жетекшілері тарапынан өз сынып оқушыларының жалпы жұмыспен қамтылуына жүзделі бақылауды жүзеге асыру | 20.05.2024ж. |

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

| № р/с | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бақыраушылық шешім | Ескіші бақылау |
|-------|---|---|---------------------------|--------------|----------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|--|----------------|
| 1 | Оқу кабинеттерін материалдық-техникалық жарактандыру мен жөндеуді бақылау | Сметаларды, ақуаулы актілерді жасау сапасын бақылау | сметалар, ақуаулы актілер | тақырыптық | Есептеулерді зерттеу | 20.05.2024ж. | ӘШБ жон. дир. орынбасары Кәешина Л.Т. | Директор жаныналы кеңес | Признять подготовленны е сметы, дефектные акты качественно составленными | 31.05.2024ж. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Сентябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|--|--------------|--|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за разработкой и утверждением календарно-тематических планов по предметам в 1-11 классах, в т.ч. индивидуальных маршрутов и программ для детей с ООП | Уровень составления календарно-тематического планирования, индивидуальных маршрутов и программ для детей с ООП | КТП | тематический | изучение КТП | 05.09.2023 | Зам. директора по УР Муhamетжанова А.М. | Совещание при директоре | Создание КТП на основе ГОСО | октябрь 2023г. |
| 2 | Контроль за выполнением Санитарных правил и норм | Проверка готовности кабинетов и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований к содержанию учащих и воспитанников мини-центра | Учебные кабинеты, помещения мини-центра, спортзал и мастерские | тематический | визуальный осмотр | 31.08.2023г | Зам. директора по АХЧ Клещина Л.Т. | Совещание при директоре | Готовность учебных кабинетов, помещений мини-центра, спортзала и мастерских на 100% | Январь 2024г. |
| 3 | Контроль за выполнением Закона РК «О безопасности и охране труда» | Проверка на выполнение норм и требований правил ТБ. | Учебные кабинеты, лабораторные кабинеты | персональный | Изучение журналов ТБ, стендов, индивидуальных аттестов | 10.09.2023г. | Зам. директора по АХЧ Клещина Л.Т. | Совещание при директоре | Готовность учебных кабинетов, лабораторных кабинетов на 100% | 20.09.2023г. |
| 4 | Контроль за выполнением Закона «Об образовании», «охват обучением», «анализ трудоустройства выпускников». | Привлеченности анализ организационных мероприятий по реализации Закона «Об образовании». | Классные руководители | Фронтальный | Проверка наличия справок-подтверждений | 10.09.2023г. | Зам. директора по УР Муhamетжанова А.М. | Совещание при директоре | Трудоустройство выпускников 100% | 15.09.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|----------------------------|--------------|---|------------------|---|-------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением книги учета выдачи аттестатов | качество ведения школьной документации | Книга регистрации приказов | персональный | Изучение ведения книги учета | 15.09.2023г. | Зам. директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Исправить недочеты до 25.09.23г. | 25.09.2023г. |
| 2 | Контроль за ведением книги регистрации приказов | качество ведения школьной документации | Книга регистрации приказов | персональный | Изучение ведения книги регистрации приказов | 15.09.2023г. | Директор Жалдык Н.Н. | Совещание при директоре | Исправить недочеты до 25.09.23г. | 25.09.2023г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|----------------------------|--------------|---|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за организацией деятельности «Малышковой школы» для будущих первоклассников | Качество организации и привлечения учебного процесса в «Малышковой школе» | Накопительная документация | тематический | Наблюдение, опрос учителей, изучение накопительного материала | 05.09.2023г | Зам. директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Дополнить накопительную папку рекомендациями от психолога | 15.09.2023г. |

IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------|------------------|------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за проведением срезов знаний учащихся на начало учебного года | Определить качество знаний учащихся | Контрольные работы учащихся | фронтальный | Срез знаний | 10.09.2023г | Руководители ЦМО | Совещание при директоре | Необходимо продолжить работу над повышением качества знаний учащихся | 15.09.2023г. |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|-----------------|--------------|---------------------------------------|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за подготовкой и участием учащихся в научных проектах «Зерде» и НОУ | Определить количество участников и качество подготовки к проектам | Проекты «Зерде» | персональный | Изучение проекта на предмет аннотации | 15.09.2023г. | Зам. директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Не допускать аннулирует в создании проектов | 20.09.2023г. |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|--|---|---|--|--------------|---|------------------|------------------------------------|-------------------------|---|--------------------|
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведенном мероприятием | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за организацией занятости детей и подростков в летний период | Анализ результатов работы вед. коллектива по организации занятости детей и подростков в летнего отдела, занятости детей и подростков. | Документации по организации летней занятости учащихся | Тематический | Изучение накопительной документации по летней занятости | 10.09.2023г. | Зам. директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Принять организацию занятости учащихся в летний период удовлетворительной | 15.09.2023г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за созданием комфортных и безопасных условий для всех участников учебно-воспитательного процесса | Выполнение требований служб, осуществляющих безопасность организации | Акты о готовности школы от МЧС, от санитарно-эпидемиологического надзора | персональный | Изучение актов готовности школы к новому учебному году | 01.09.2023г. | Зам. директора по АХЧ Клешина Л.Т. | Совещание при директоре | Принять готовность организации к новому учебному году 100% | 05.09.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Октябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|----------------------|--------------|---|------------------|----------------------------------|--------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за соблюдением Закона РК «О государственных символах» | Соблюдение требований при применении государственных символов | Стенды, документация | Фронтальный | Изучение документации, визуальный осмотр гос.символов | 10.10.2023г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Пед.совет | Привести в соответствие документацию по соблюдению Закона РК «О государственных символах» | 15.10.2023г. |
| 2 | Контроль Закон «О языках в Республике Казахстан» | Исполнение Закона «О языках в РК» | Стенды, документация | Фронтальный | Изучение документации, визуальный осмотр стендов | 15.10.2023г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Пед.совет | Соблюдать требования по ведению документацию на двух языках | 20.10.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--------------------------------|--------------|--|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за качеством ведения электронного журнала «Билль». Прохождение программного материала по итогам 1 четверти. | Выявить качество ведения электронных журналов, соответствие прохождению программного материала КТП | Электронный журнал | тематический | Проверка журналов на соответствие ГОСО | 05.10.2023г. | Зам.директора по ИКТ Исмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Своевременно заполнить электронный журнал в соответствии с требованиями | 10.10.2023г. |
| 2 | Контроль проверки дневников учащихся | Выявить качество ведения дневников, систематичность выставления оценок учащимся за неделю, соответствие оценок в журналах и дневниках, корректность записей учителей и классного | Дневники учащихся 2-11 классов | тематический | Проверка дневников учащихся | 15.10.2023г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Соблюдать требования по ведению документацию на двух языках | 20.10.2023г. |

| III. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|--------------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Проверка за преподаванием предметов естественно-математического направления | Изучить преподавание предметов естественно-математического направления | Предметы ЕМН | фронтальный | Посещение уроков | 5-15.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Повысить качество преподавания предметов ЕМН | 20.10.2023г. |
| 2 | Организация и проведение СОЧ за 1 четверть | Контроль за организацией и проведением СОЧ за 1 четверть | СОЧ за 1 четверть, анализ суммативных работ | тематический | анализ | 28-31.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно и качественно проводить анализ суммативных работ | 31.10.2023г. |
| 3 | Контроль за деятельностью психолога | Мониторинг деятельности психолога | Документация психолога по номенклатуре дел | фронтальный | анализ | 17-21.10.2023г. | Зам.директора по ВР Салуова С.А. | Совещание при директоре | Признать деятельность педагога-психолога удовлетворительной | 21.10.2023г. |
| 4 | Мониторинг деятельности дефектолога и логопеда | Мониторинг деятельности дефектолога и логопеда | Документация дефектолога и логопеда по номенклатуре дел | фронтальный | анализ | 24-28.10.2023г. | Зам.директора по ВР Салуова С.А. | Совещание при директоре | Признать деятельность дефектолога и логопеда удовлетворительной | 28.10.2023г. |
| 5 | Классно-обобщающий контроль в 9а классе | Провести классно-обобщающий контроль в классах с низким уровнем обученности учащихся | Планы и информации педагогов по работе с учащимися | обзорный | анализ | 10-14.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Продолжить работу над повышением качества знаний учащихся в 9а классе | 24.10.2023г. |
| 6 | Уровень подготовки учащихся 4,9 классов к МОДО, ЕНТ, ГИА (по итогам «отслеживающего» диагностирования) | Эффективность и результативность работы по подготовке к МОДО, ЕНТ, ГИА | Анализ проведенных срезов знаний | Тематический | Нулевое диагностирование | 17-21.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Пед.совет | Проводить индивидуальную работу по повышению результативности учащихся | 24.10.2023г. |
| 7 | Контроль за составлением подготовки к Международным исследованиям (исследование в режиме PISA) | Выявить уровень математической, естественнонаучной и читательской грамотности школьников | Результаты участия в пробных тестированиях | Тематический | анализ | 3-7.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Проводить индивидуальную работу по повышению результативности учащихся | 10.10.2023г. |

IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|------------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------------------|------------------|--|--------------------|--|--------------------|
| 1 | Мониторинг техники чтения учащихся 1-4 классов | Выявить уровень грамотности чтения | Результаты техники чтения | тематический | Проверка техники чтения учащихся | 3-7.10. 2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Проводить индивидуальную работу по повышению результативности учащихся | 10.10.2023г. |

V. Учебно- исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|---|--------------|---------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Подготовка учащихся к предметным олимпиадам | Изучить документацию по подготовке к предметным олимпиадам | Накопительный материал по подготовке к олимпиадам | тематический | Анализ документации | 10-14.10. 2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Подготовить накопительный материал по подготовке к предметным олимпиадам в соответствии с требованиями | 17.10.2023г. |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|---|--------------|------------------|------------------|--|--------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за участием педагогов в воркшопах, проектах организованных УМЦ | Выявить количество педагогов, участвующих в воркшопах, проектах организованных УМЦ | Программы участия (активное участие педагога) | тематический | опрос | 24-26.10. 2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Повысить процент участия педагогов, участвующих в воркшопах, проектах организованных УМЦ | 31.10.2023г. |
| 2 | Контроль за реализацией деятельности «Школы молодого специалиста» | Изучить деятельность «Школы молодого специалиста» | Заседания ШМО | персональный | Посещение уроков | Октябрь 2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Оказывать всестороннюю помощь и поддержку молодым педагогам | 31.10.2023г. |

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|----------------------------------|-----------------|--------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 1 | Контроль за организацией внеурочной занятости | Проверка работы кружков, секций. | 1-11 классы | фронтальный | Посещение, изучение электронного | 21.10. 2023г. | Зам.директора по ВР Садуюва С.А. | Совещание при директоре | Своевременно заполнять электронный | 31.10.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Ноябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|---|--------------|-------------------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за качеством оказанием государственных услуг | Качество предоставляемых государственных услуг | Документация по оказанным государственным услугам | тематический | Изучение документов | 07.11.2023г. | Зам.директора по УР Муhamметжанова А.М. | Совещание при директоре | Соблюдать предоставление государственных услуг в соответствии со Стандартами | 14.11.2023г. |
| 2 | Контроль за дозировкой домашнего задания в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и выполнению домашнего задания в организации среднего образования РК. Приказ МОН РК от 24.04.2017 года № 182 | Соответствие нормативам дозировки домашнего задания учащимся | Выставленное время для выполнения домашнего задания в электронном журнале | тематический | Изучение электронного журнала | 07.11.2023г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Выставить дозировку домашнего задания в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и выполнению домашнего задания в организациях среднего образования РК. Приказ МОН РК от 24.04.2017 года № 182 | 14.11.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением и проверкой тетрадей по казахскому языку | Выявить качество проверки, соответствие выставления оценок существующим нормам | Тетради учащихся | тематический | Осмотр тетрадей учащихся | 14-16.11.2023г. | Зам.директора по УР Муhamметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно проверить и выставить баллы в тетради учащихся | 21.11.2023г. |
| 2 | Контроль за ведением алфавитной книги записей учащихся | Изучить правильность ведения Алфавитной книги | Алфавитная книга | персональный | Изучение ведения Алфавитной книги | 28-29.11.2023г. | Зам.директора по УР Муhamметжанова А.М. | Совещание при директоре | Не допускать искажения и неверной информации в ведении | 30.11.2023г. |

| III. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | Алфавитной книги |
|--|---|--|--|--------------|--|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за организацией инклюзивного образования | Проанализировать уровень организации инклюзивного обучения в школе, уровень адаптации учащихся с ограниченными возможностями к школьной жизни, осуществление индивидуального подхода в обучении и воспитании обучающихся | Индивидуальные планы и информация об их исполнении | Фронтальный | Изучение документации по инклюзивному обучению | 07.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Предоставить подробную информацию по исполнению индивидуальных планов по организации инклюзивного обучения | 16.11.2023г. |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания предметов в начальных классах | Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания предметов начальных классов (1,2,3,4 классы) требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиями и нормам. | Почасовое планирование | Тематический | Посещение уроков | 14-18.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Усилить контроль за подготовкой учителями к предстоящим урокам в соответствии с КТП | 26.11.2023г. |
| 3 | Контроль за организацией учащихся 1,5,10-х классов | Определить уровень создания благоприятной среды для адаптации учащихся | Ответы учащихся в анкетировании | Тематический | Анкетирование | 28.11.2023г. | Психолог Салдыкова Ю.А. | Совещание при директоре | Продолжить работу психолога по удовлетворительной адаптации учащихся | 30.11.2023г. |
| IV. Контроль за работой по выявлению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | | | | | | | | | | |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за | Выявить качество | Анализ | Тематический | анализ | 14.11.2023г. | Зам.директора | Совещание при | Проводить | 15.11.2023г. |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------|----------------------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| | проведением школьной олимпиады | организации и проведения школьной предметной олимпиады | проведения школьной предметной олимпиады | | | | по УР Муз. т.ж.анова А.М. | директоре | качественный анализ подготовки и проведения школьной предметной олимпиады | |
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителей | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за использованием интерактивного оборудования в УВП | Выявить уровень использования интерактивного оборудования в учебном процессе | КСП с использованием интерактивного оборудования | обзорный | Посещение уроков | 21-25.11.2023г. | Зам. директора по НКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Применять на уроках интерактивное оборудование в соответствии с поручениям планированием | 28.11.2023г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за посещаемостью учащихся | Определить состояние работы классных руководителей по контролю над посещаемостью учащихся | Журнал посещаемости | персональный | Мониторинг посещаемости | 14.11.2023г. | Социальный педагог Мансурова М.В. | Совещание при директоре | Усилить контроль за посещаемостью учащихся, которые имеют частые единичные пропуски | 18.11.2023г. |
| 2 | Контроль за состоянием работы по профилактике религиозного экстремизма | Выявить состояние работы по профилактике религиозного экстремизма | Документация по профилактике религиозного экстремизма | Тематический | Изучение документации | 21.11.2023г. | Зам. директора по ВР Садуюна С.А. | Пед.совет | Продолжить работу по реализации плана по профилактике религиозного экстремизма | 15.11.2023г. |
| 3 | Контроль за деятельностью лебятного движения | Определить уровень развития лебятного движения в школе | Материалы по участию лебятников в турнирах | тематический | Изучение награжденного материала | 28.11.2023г. | Зам.директора по ВР Садуюна С.А. | Совещание при директоре | Повысить качество подготовки команды по лебятным турнирам | 30.11.2023г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за укреплением антитеррористической безопасности | Проверить качество антитеррористической безопасности | Здание школы | фронтальный | Осмотр здания | 22.11.2023г. | Зам. директора по АХЧ Калещина Л.Т. | Совещание при директоре | Усилить безопасность на пропускном пункте. | 26.11.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Январь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|-------------------------|--------------|---|------------------|----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением личных дел учащихся | Проверить качество ведения школьной документации; личные дела учащихся | Личные дела учащихся | Персональный | Изучение документов в личном деле учащегося | 10.01.2024г. | Секретарь Габулдина К.А. | Совещание при директоре | Своевременно обновлять документы в личных делах учащихся | 20.01.2024г. |
| 2 | Контроль за ведением личных дел сотрудников | Проверить качество ведения школьной документации; личные дела сотрудников | Личные дела сотрудников | Персональный | Изучение документов в личном деле сотрудников | 10.01.2024г. | Делопроводитель Искерт Х.Р. | Совещание при директоре | Продолжить работу по качественному ведению документов в личных делах сотрудников | 20.01.2024г. |
| 3 | Контроль за ведением воздушного финансирования | Изучить качество ведения внедрения воздушного финансирования | Информация о закупках | Фронтальный | Изучение исполнения плана финансирования | 17.01.2024г. | Главный бухгалтер Каратаева В.В. | Совещание при директоре | Согласовывать исполнение плана финансирования с Подсчетельским советом | 25.01.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|--------------------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением дневников учащихся | Выявить состояние ведения дневников учащихся; Систематичность осуществления формативного оценивания; Корректность записей учителей и классного руководителя. | Дневники учащихся 2-11 классов | Тематический | Осмотр дневника | 27.01.2024г. | Зам. директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Необходимо систематически осуществлять контроль со стороны классного руководителя за ведением дневников учащимися | 29.01.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|----------|------------------|-------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | Установить уровень | Анализ качества | Отчеты по | тематический | анализ | 06.01.2024г. | Зам. директора по | Совещание при | Продолжить | 10.01.2024г. |

| качества знаний по предметам и прогнозу результатов 1 полугодие | знаний по предметам и прогнозу результатов 1 полугодие | качеству знаний | УР Музаметжанова А.М. | директоре | работу по повышению качества знаний учащихся | | | | |
|---|--|---|-----------------------|--------------------|--|---|-------------------------|---|--------------------|
| IV. Контроль за работ по воспитанию проблем в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителя | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за развитием функциональной грамотности учащихся | Проанализировать результаты пробных тестирований по PISA | Тематический | анализ | 19.01.2024г. | Зам директора по УР Музаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Систематически использовать материалы по подготовке к международным исследованиям на уроках по каждому предмету | 20.01.2024г. |
| 2 | Контроль за реализацией проекта «Рейтинг успешности педагогов» | Выявить уровень участия педагогов в учебно-воспитательном процессе | Тематический | Рейтинговая оценка | 12.01.2024г. | Зам директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Пед.совет | Активизировать деятельность педагогов с итоговой рейтинговой оценкой | 15.01.2024г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за состоянием работы по формированию у учащихся ЗОЖ | Выявить уровень деятельности педагогов по формированию у учащихся ЗОЖ | Фронтальный | Анкетирование | 25.01.2024г. | Зам директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Работать над повышением процента занятости учащихся в спортивных секциях и кружках | 30.01.2024г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Вид контроля | Методика | Сроки | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |

| №№ | | | | | | | | | | выполнение | | решение | | контроль |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|---------|--|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |

«Контроль за выполнением нормативных документов»

Февраль

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--|--------------|--|------------------|------------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за выполнением плана мероприятий по реализации государственной программы функционализации и развития языков | Проверить качество ведения делопроизводства на государственном языке | Документы делопроизводства | Тематический | Изучение документации делопроизводства | 02-05.02.2024г. | Делегированная в Иккерт Х.Р. | Совещание при директоре | Соблюдать требования к ведению документации на гос. языке | 10.02.2024г. |
| 2 | Контроль за выполнением санитарных требований к условиям обучения школьников, воспитанников мини-центра | Проверка кабинетов и выполнение санитарно-санитарных норм и требований | Учебные кабинеты, спортзал и мастерские, расписание уроков | Обзорный | Осмотр | 05-06.02.2024г. | Зам. директора по АХЧ Клешина Л.Т. | Совещание при директоре | Неукоснительно выполнять требования санитарных норм по организации учебно-воспитательного процесса | 07.02.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|--------------------|--------------|---------------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением электронного журнала | Установить качество ведения электронных журналов | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение ведения электронного журнала | 10-12.02.2024г. | Зам. директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Своевременно и качественно заполнять электронный журнал | 14.02.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|-----------------|--------------|------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Состояние преподавания музыки, самообразования, художественного труда в 5-9 классах | Вывить соответствие содержания, уровня и качества преподавания музыки, художественного труда, самообразования требованиям государственного | КСП | Тематический | Посещение уроков | 14-18.02.2024г. | Зам. директора по УР Музаметашова А.М. | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки учителей к организации и проведению уроков музыки. | 24.02.2024г. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|---------------|-----------------|------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|--|--------------|
| | стиварта; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам | Учащиеся 9 и 11 классов | Персональный | | | | | | | К | Контроль качества выполнения работ по самоподготовке в соответствии с Программой и КСП | |
| 2 | Контроль к подготовке к ГИА | Исследовать эмпирическое состояние учащихся в период подготовки к ГИА, выявить эмоционального напряжения | | | анкетирование | 21-25.02.2024г. | Психолог Садыкова Ю.А. | Советание при директоре | Место рассмотрения | Управляющее решение | Вторичный контроль | 28.02.2024г. |

IV. Контроль за работ по выполненным пробам и знаниям и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляющее решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляющее решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляющее решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | |

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляющее решение | Вторичный контроль | |
|-------|---|--|---|--------------|-----------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|--------------|
| 5 | Контроль за состоянием работы по антикоррупционной воспитательно-образовательной работе по выявлению коррупционных нарушений среди учащихся | Выявить состояние работы по антикоррупционной воспитательно-образовательной работе по выявлению коррупционных нарушений среди учащихся | Документация по деятельности клуба «Адал Урдак» | Тематический | Изучение документации | 07-11.02.2024г. | Зам. директора по ВР Садуова С.А. | Советание при директоре | Систематизировать документацию деятельности клуба «Адал Урдак» | Вторичный контроль | 28.02.2024г. |

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|---|---|---|---|--------------|-------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| II. Контроль за ведением учебной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за внедрением «доступной среды» в учебно-воспитательном процессе | Установить процент внедрения «доступной среды» в УВП | Занятия школы | Тематический | Осмотр | 15.03.2024г. | Зам.директора по АХЧ Кяшша Л.Т. | Совещание при директоре | Завершить процесс по обеспечению «доступной среды» в учебно-воспитательном процессе | 27.03.2024г. |
| 2 | Контроль за ведением электронного журнала | Установить соответствие спецификации выставления баллов за СОЧ и СОР | Электронный журнал | Фронтальный | Проверка электронного журнала | 14-18.03.2024г. | Зам.директора по ИКТ Есмаганбетова Д.М. | Совещание при директоре | Создать комиссию по проверке электронного журнала на выявление спецификаций выставления баллов за СОЧ и СОР | 28.03.2024г. |
| III. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль уровня организации и результативности ведения курсов по глобальным компетенциям | Выявить соответствие содержания, уровня и качества ведения курсов требованиям программы | КТП факультатив по глобальным компетенциям | Фронтальный | Посещение факультативов | 14-17.03.2024г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Продолжать качественную подготовку к проведению факультативных занятий по глобальным компетенциям | 24.03.2024г. |
| 2 | Контроль за организацией проведения СОЧ за 3 четверть. Результативность обучения по итогам 3 четверти | Контроль за организацией и проведением СОЧ за 3 четверть | СОЧ за 3 четверть, анализ суммативных работ | тематический | анализ | 24-25.03.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно и качественно проводить анализ суммативных работ | 28.03.2024г. |
| 3 | Контроль за состоянием | Выявить соответствие | Документация (КТП, КСП) | Фронтальный | Посещение уроков | 14-18.03.2024г. | Зам.директора по УР | Совещание при директоре | Продолжить работу по | 24.03.2024г. |

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------|----------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| IV. Контроль за работами по восполнению пробелов в знаниях и за работами со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | преподавания НВП (10,11) и физической культуры (1-11) | содержания, уровня и качества преподавания НВП, физической культуры требованиям государственного стандарта; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам | преподавания НВП, физической культуры | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Мухаметажнова А.М. | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за проведением курсовой подготовки педагогами | Изучить своевременность повышения профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Сертификаты ПК | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Зам.директора по УР Мухаметажнова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно посещать курсы повышения квалификации педагогами школы | Вторичный контроль |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |

04.03.2024г.

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Апрель

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|----------------------------------|--------------|-----------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за выполнением Типовых правил текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденные приказом МОН РК от 18 марта 2008г. № 125 | Соблюдение Типовых правил проведения итоговой аттестации | Документация по подготовке к ГИА | Фронтальный | Изучение документации | 28.04.2024г. | Зам директора по УР Муштамжано ва А.М. | Совещание при директоре | Продолжить работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации | 29.04.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документацией согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль проверки электронных журналов 4, 9, 11 классов | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объект проверки выставляется в итоговых отметках в выпускных классах 4, 9, 11 | Электронные журналы 4,9,11-х классов | Тематический | Изучение электронного журнала | 18-19.04.2024г. | Зам директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Выполнить требования к ведению электронного журнала в части объективности и выstellungen оценок учащимся | 23.04.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Срок выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--------------------------------|--------------|------------------|-----------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за преподаванием предмета английский язык | Выявление уровня подготовки учащихся по предмету английский язык | КТП и КСП по английскому языку | Фронтальный | Посещение уроков | 11-15.04.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметажанова А.М. | Совещание при директоре | Проводить качественную подготовку к урокам по английскому языку | 18.04.2024г. |

IV. Контроль за работой по выявлению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Срок выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|------------------------|--------------|-------------|-----------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за работой с отстающими учащимися, устранению пробелов в знаниях | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Анализ качества знаний | Обзорный | Срез знаний | 4-7.04.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметажанова А.М. | Совещание при директоре | Продолжить проведение работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | 10.04.2024г. |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Срок выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|-----------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Срок выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|-------------------------|---|-------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за работой ШМО | Проверить правильность оформления протоколов и продублировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | обзорный | Изучение документов, собеседование | 18-22.04.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметажанова А.М. | Совещание при директоре | Проводить систематическую работу по повышению квалификации и педагогов в рамках деятельности школьных методических объединений | 25.04.2024г. |

Учебно-исследовательская деятельность.

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассуждения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|---|--|--|--|------------------------------|-------------------------------|------------------|---|-------------------------|--|------------------------------------|
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за выполнением процедуры аттестации педагогических работников | Правильность выполнения процедуры аттестации педагогических работников | Документация по аттестации педагогов | Персональный | анализ | 23-24.05, 2024г. | Зам.директора по УР Мукамбетанов А.М. | Совещание при директоре | Своевременное обеспечить педагогов приказами и удостоверениями о присвоении квалификации «Педагог» | Вторичный контроль 15.06.2024г. |
| 2 | Контроль за реализацией проекта «Рейтинг успешности педагогов» | Выявить уровень участия педагогов в учебно-воспитательном процессе | Результаты самооценки педагогов | Тематический | Рейтинговая оценка | 25.05.2024г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Пед.совет | Стимулировать дополнительные мн. 3-мг. знания к отпуску педагогов с высокой рейтинговой оценкой | 30.05.2024г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведении мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за организацией занятости учащихся в период летних каникул | Проверить состояние работы классных руководителей по организации занятости детей и подростков в период летних каникул. | Планирование летней занятости учащихся | Фронтальный | анализ | 15.05.2024г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Пед.совет | Осуществлять систематически в контроль со стороны классных руководителей за летней занятостью учащихся своего класса | 20.05.2024г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за материально- | Цель контроля Контроль за качеством | Объект контроля сметы, дефектные | Вид контроля тематический | Методика Изучение расчетов | 20.05.2024г. | Зам.директора | Совещание при | Управленческое решение Принять | Вторичный контроль 31.05.2024г. |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|------|--|--|--|------------------------|-----------|--|--|
| | ТЕХНИЧЕСКОМ ОСИЩЕНИИ И РЕМОНТЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ | составление смет, дефектных актов | акты | | | | по АХЧ Клешина Л.Т. | директоре | подготовлены с сметы, дефектные акты совместно составлены | |
|--|--|--------------------------------------|------|--|--|--|------------------------|-----------|--|--|

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Сентябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|--|--------------|---|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за разработкой и утверждением календарно-тематических планов по предметам в 1-11 классах, в т.ч. индивидуальных маршрутов и программ для детей с ООП | Уровень составления календарно-тематического планирования, индивидуальных маршрутов и программ для детей с ООП | КТП | тематический | изучение КТП | 05.09.2023 | Зам.директора по УР Музаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Создание КТП на основе ГОСО | октябрь 2023г. |
| 2 | Контроль за выполнением Санитарных правил и норм | Проверка готовности кабинетов и помещений мини-центра, спортзала и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований к содержанию учащихсх и воспитанников мини-центра | Учебные кабинеты, помещения мини-центра, спортзал и мастерские | тематический | визуальный осмотр | 31.08.2023г | Зам.директора по АХЧ Клешина Л.Т. | Совещание при директоре | Готовность учебных кабинетов, помещений мини-центра, спортзала и мастерских на 100% | Январь 2024г. |
| 3 | Контроль за выполнением Закона РК «О безопасности и охране труда» | Проверка на выполнение норм и требований правил ТБ. | Учебные кабинеты, лабораторные кабинеты | персональный | Изучение журналов ТБ, стеллов, индивидуальных аптечек | 10.09.2023г. | Зам.директора по АХЧ Клешина Л.Т. | Совещание при директоре | Готовность учебных кабинетов, лабораторных кабинетов на 100% | 20.09.2023г. |
| 4 | Контроль за выполнением Закона «Об образовании», «Об обучении», «Об анализе трудоустройства выпускников; | Провести анализ организационных мероприятий по реализации Закона «Об образовании». | Классные руководители | Фронтальный | Проверка наличия справок-подтверждений | 10.09.2023г. | Зам.директора по УР Музаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Трудоустройство выпускников 100% | 15.09.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|----------------------------|--------------|---|------------------|--|-------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением книги учета выдачи аттестатов | качество ведения школьной документации | Книга регистрации приказов | персональный | Изучение ведения книги учета | 15.09.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Исправить недочеты до 25.09.23г. | 25.09.2023г. |
| 2 | Контроль за ведением книги регистрации приказов | качество ведения школьной документации | Книга регистрации приказов | персональный | Изучение ведения книги регистрации приказов | 15.09.2023г. | Директор Жадьяк Н.Н. | Совещание при директоре | Исправить недочеты до 25.09.23г. | 25.09.2023г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|----------------------------|--------------|---|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за организацией деятельности «Малышковой школы» для будущих первоклассников | Качество организации и проведения учебного процесса в «Малышковой школе» | Накопительная документация | тематический | Наблюдение, опрос участников, изучение накопительного материала | 05.09.2023г | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Дополнить накопительную папку рекомендациями от психолога | 15.09.2023г. |

IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------|------------------|------------------|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за проведением срезов знаний учащихся на начало учебного года | Определить качество знаний учащихся | Контрольные работы учащихся | фронтальный | Срез знаний | 10.09.2023г | Руководители ШМО | Совещание при директоре | Необходимо проложить работу над повышением качества знаний учащихся | 15.09.2023г. |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|-----------------|--------------|--|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за подготовкой и участием в научных проектах «Зерле» в ИОУ | Определить количество участников и качество подготовки к проектам | Проекты «Зерле» | персональный | Изучение проекта на предмет антиталантизма | 15.09.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Не допускать антиталант в создании проектов | 20.09.2023г. |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|--|---|--|--|--------------|---|------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведении мероприятий | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за организацией занятости детей и подростков в летний период | Анализ результатов работы пед. коллектива по организации летнего отдыха, занятости детей и подростков. | Документация по организации летней занятости учащихся | Тематический | Изучение накопительной документации по летней занятости | 10.09.2023г. | Зам.директора по ВР Салуова С.А. | Совещание при директоре | Принять организационно-защитные мероприятия в летний период удовлетворительной | 15.09.2023г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за созданием комфортных и безопасных условий для всех участников учебно-воспитательного процесса | Выполнение требований служб, осуществляющих безопасность организации | Акты о готовности школы от МЧС, от санитарно-эпидемиологического надзора | персональный | Изучение актов готовности школы к новому учебному году | 01.09.2023г. | Зам.директора по АХЧ Клещина Л.Т. | Совещание при директоре | Принять готовность организации к новому учебному году 100% | 05.09.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Октябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|----------------------|--------------|--|------------------|-----------------------------------|--------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за исполнением Закона РК «О государственных символах» | Соблюдение требований при применении государственных символов | Стенды, документация | Фронтальный | Изучение документации, визуальный осмотр гос. символов | 10.10.2023г. | Зам. директора по ВР Садуола С.А. | Пед.совет | Привести в соответствие документацию по соблюдению Закона РК «О государственных символах» | 15.10.2023г. |
| 2 | Контроль Закон «О языках в Республике Казахстан» | Исполнение Закона «О языках в РК» | Стенды, документация | Фронтальный | Изучение документации, визуальный осмотр стендов | 15.10.2023г. | Зам. директора по ВР Садуола С.А. | Пед.совет | Соблюдать требования по ведению документации на двух языках | 20.10.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--------------------------------|--------------|---|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за качеством ведения электронного журнала «Білімді». Прохождение программного материала по итогам I четверти. | Выявить качество ведения электронных классных журналов, соответствие прохождению программного материала КТП | Электронный журнал | тематический | Проверка журналов на соответствие ГОССО | 05.10.2023г. | Зам. директора по НКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Своевременно заполнять электронный журнал в соответствии с требованиями | 10.10.2023г. |
| 2 | Контроль проверки дневников учащихся | Выявить качество ведения дневников, систематичность выставления оценок учащимся за неделю, соответствие оценок в журналах и дневниках, корректность записей учителей и классного | Дневники учащихся 2-11 классов | тематический | Проверка дневников учащихся | 15.10.2023г. | Зам. директора по ВР Садуола С.А. | Совещание при директоре | Соблюдать требования по ведению документации на двух языках | 20.10.2023г. |

IV. Контроль за работой по воспитанию в занятиях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. лица | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|------------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------------------|------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| 1 | Мониторинг техники чтения учащихся 1-4 классов | Выявить уровень грамотности чтения | Результаты техники чтения | тематический | Проверка техники чтения учащихся | 3-7.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Проводить индивидуальную работу по повышению результативности учащихся | 10.10.2023г. |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. лица | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|---|--------------|---------------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Подготовка учащихся к предметным олимпиадам | Изучить документацию по подготовке к предметным олимпиадам | Накопительный материал по подготовке к олимпиадам | тематический | Анализ документации | 10-14.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Подготовить накопительный материал по подготовке к предметным олимпиадам в соответствии с требованиями | 17.10.2023г. |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. лица | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|---|--------------|------------------|------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за участием педагогов в воркшопах, проектах организованных УМЦ | Выявить количество педагогов, участвующих в воркшопах, проектах организованных УМЦ | Программы участия (активное участие педагога) | тематический | опрос | 24-26.10.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Повысить процент участия педагогов, участвующих в воркшопах, проектах организованных УМЦ | 31.10.2023г. |
| 2 | Контроль за реализацией деятельности «Школы молодого специалиста» | Изучить деятельность «Школы молодого специалиста» | Заседания ШМО | персональный | Посещение уроков | Октябрь 2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Метод.совет | Оказывать всестороннюю помощь и поддержку молодым педагогам | 31.10.2023г. |

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Отв. лица | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|----------------------------------|-----------------|--------------|----------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 1 | Контроль за организацией внеурочной занятости | Проверка работы кружков, секций. | 1-11 классы | фронтальный | Посещение, изучение электронного | 21.10.2023г. | Зам.директора по ВР Садуюва С.А. | Совещание при директоре | Своевременно заполнить электронный | 31.10.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Ноябрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|---|--------------|-------------------------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за оказанием государственных услуг | Качество предоставляемых государственных услуг | Документация по оказанным государственным услугам | тематический | Изучение документов | 07.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Соблюдать предостережение государственных услуг в соответствии со Стандартами | 14.11.2023г. |
| 2 | Контроль за дозировкой домашнего задания в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и выполнению домашнего задания в организациях среднего образования РК. Приказ МОН РК от 24.04.2017 года № 182 | Соответствие нормативам дозировки домашнего задания возрасту учащихся | Выставленное время для выполнения домашнего задания в электронном журнале | тематический | Изучение электронного журнала | 07.11.2023г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Выставить дозировку домашнего задания в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и выполнению домашнего задания в организациях среднего образования РК. Приказ МОН РК от 24.04.2017 года № 182 | 14.11.2023г. |

II. Контроль за ведением учебный документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением тетрадей по казахскому языку | Выявить качество проверки, соответствие выставленным оценкам существующим нормам | Тетради учащихся | тематический | Осмотр тетрадей учащихся | 14-16.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно проверить и выставить баллы в тетради учащихся | 21.11.2023г. |
| 2 | Контроль за ведением алфавитной книги записи учащихся | Изучить правильность ведения Алфавитной книги | Алфавитная книга | персональный | Изучение ведения Алфавитной книги | 28-29.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Не допускать исправления и неверной информации в ведении | 30.11.2023г. |

| III. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | Алфавитной книги |
|---|---|--|--|--------------|--|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за организацией инклюзивного образования | Проанализировать уровень организации инклюзивного обучения в школе, уровень адаптации учащихся с ограниченными возможностями к школьной жизни, осуществление индивидуального подхода в обучении и воспитании обучающихся | Индивидуальные планы и информация об их исполнении | Фронтальный | Изучение документации по инклюзивному обучению | 07.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Предоставить подробную информацию по исполнению индивидуальных планов по организации инклюзивного обучения | 16.11.2023г. |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания предметов в начальных классах | Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания предметов начальных классов (1,2,3,4 классы) требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам. | Педагогическое планирование | Тематический | Посещение уроков | 14-18.11.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Усилить контроль за подготовкой учителями к предстоящим урокам в соответствии с КТП | 26.11.2023г. |
| 3 | Контроль за организацией учащихся 1,5,10-х классов | Определить уровень создания благоприятной среды для адаптации учащихся | Ответы учащихся в анкетировании | Тематический | Анкетирование | 28.11.2023г. | Психолог Салыкова Ю.А. | Совещание при директоре | Продолжить работу психолога по адаптационной работе учащихся | 30.11.2023г. |
| IV. Контроль за работой по выявлению проблем в классах и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за | Выявить качество | Анализ | Тематический | анализ | 14.11.2023г. | Зам.директора | Совещание при директоре | Проводить | 15.11.2023г. |

| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителей | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|----------------------------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| | проведением школьной олимпиады | организация и проведение школьной предметной олимпиады | проведение школьной предметной олимпиады | | | | по УР Му: А.М. А.М. | директоре | качественный анализ подготовки и проведения школьной предметной олимпиады | |
| 1 | Контроль за использованием интерактивного оборудования в УВП | Выявить уровень использования интерактивного оборудования в учебном процессе | КСП с использованием интерактивного оборудования | обзорный | Посещение уроков | 21-25.11.2023г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Применять на уроках интерактивные оборудование в соответствии с логическим планированием | 28.11.2023г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за посещаемостью учащихся | Определить состояние работы классных руководителей по контролю над посещаемостью учащихся | Журнал посещаемости | персональный | Мониторинг посещаемости | 14.11.2023г. | Социальный педагог Мансурова М.В. | Совещание при директоре | Усилить контроль за посещаемостью учащихся, которые имеют частые единичные пропуски | 18.11.2023г. |
| 2 | Контроль за состоянием работы по профилактике религиозного экстремизма | Выявить состояние работы по профилактике религиозного экстремизма | Документация по профилактике религиозного экстремизма | Тематический | Изучение документации | 21.11.2023г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Пед.совет | Продолжить работу по реализации плана по профилактике религиозного экстремизма | 15.11.2023г. |
| 3 | Контроль за деятельностью дебатов движения | Определить уровень развития дебатов движения в школе | Материалы по участию дебатов в турнирах | тематический | Изучение награжденного материала | 28.11.2023г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Повысить качество подготовки команды по дебатовым турнирам | 30.11.2023г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за укреплением антитеррористической безопасности | Проверить качество антитеррористической безопасности | Здание школы | фронтальный | Осмотр здания | 22.11.2023г. | Зам.директора по АХЧ Клевшина Л.Т. | Совещание при директоре | Усилить безопасность на пропускном пункте, | 26.11.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Декабрь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|--------------------|--------------|---|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за выполнением Закона «Об образовании», -организация учебного обучения | Анализ организационных мероприятий по реализации Закона «Об образовании». | Электронный журнал | Персональный | анализ | 6.12.2023г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Качественно и своевременно заполнять электронный журнал | 08.12.2023г. |
| 2 | Контроль за цифровизацией образования (Заполнение БИИМА), заполнение НОБД | Уровень развития информатизации. Своевременность и качество заполнения системы «БИИМА» | НОБД, БИИМА | Тематический | Проверка электронного журнала и базы НОБД | 10.12.2023г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Своевременно вносить изменения и качественно заполнять электронный журнал и базу НОБД | 15.12.2023г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|------------------|--------------|-----------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль по проверке тетрадей по русскому языку | Проверить на соответствие выставленная оценок нормам | Тетради учащихся | Тематический | Осмотр тетрадей | 10.12.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно проверять и выставлять баллы и тетради учащихся | 15.12.2023г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|-----------------|--------------|------------------|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за состоянием преподавания казахского языка и литературы в 1-11 классах | Выявить соответствие содержания, уровня преподавания казахского языка требованиям государственного стандарта; уровень обеспечения условий | КСП | Фронтальный | Посещение уроков | 12-16.12.2023г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Проводить качественную подготовку к урокам по казахскому языку и литературе | 25.12.2023г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Январь

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|---|-------------------------|--------------|---|------------------|----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением личных дел учащихся | Проверить качество ведения школьной документации: личные дела учащихся | Личные дела учащихся | Персональный | Изучение документов в личном деле учащегося | 10.01.2024г. | Секретарь Гаифуллина К.А. | Совещание при директоре | Своевременно обновлять документы в личных делах учащихся | 20.01.2024г. |
| 2 | Контроль за ведением личных дел сотрудников | Проверить качество ведения школьной документации: личные дела сотрудников | Личные дела сотрудников | Персональный | Изучение документов в личном деле сотрудников | 10.01.2024г. | Делопроизводитель Искерт Х.Р. | Совещание при директоре | Продолжить работу по качественному ведению документов в личных делах сотрудников | 20.01.2024г. |
| 3 | Контроль за ведением полугодового финансирования | Изучить качество ведения полугодового финансирования | Информация о закупках | Фронтальный | Изучение исполнения плана финансирования | 17.01.2024г. | Главный бухгалтер Каратаева В.В. | Совещание при директоре | Согласовывать исполнение плана финансирования с Попечительским советом | 25.01.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|--------------------------------|--------------|------------------|------------------|----------------------------------|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением дневников учащихся | Выявить состояние ведения дневников учащихся. Систематичность оформления оценочных записей учителей и классного руководителя. | Дневники учащихся 2-11 классов | Тематический | Осмотр дневников | 27.01.2024г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Необходимо систематически осуществлять контроль со стороны классного руководителя за ведением дневников учащимися | 29.01.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|----------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | Установить уровень | Анализ качества | Отчеты по | тематический | анализ | 06.01.2024г. | Зам.директора по | Совещание при | Продолжить | 10.01.2024г. |

| качества знаний по предметам и прогнозу результатов I полугодия | знаний по предметам и прогнозу результатов I полугодия | качеству знаний | УР Мухаметажнова А.М. | директоре | работу по повышению качества знаний у учащихся | | | | | |
|---|--|---|--|--------------|--|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | | | | | | | | | | |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за развитием функциональной грамотности учащихся | Произвести анализ результатов пробных тестирований по PISA | Результаты пробных тестирований по PISA | Тематический | анализ | 19.01.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметажнова А.М. | Совещание при директоре | Систематически использовать материалы по подготовке к междисциплинарным исследованиям на уроках по каждому предмету | 20.01.2024г. |
| 2 | Контроль за реализацией проекта «Рейтинг успешности педагогов» | Выявить уровень участия педагогов в учебно-воспитательном процессе | Результаты самооценки педагогов | Тематический | Рейтинговая оценка | 12.01.2024г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Педа.совет | Активизировать деятельность педагогов с низкой рейтинговой оценкой | 15.01.2024г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за состоянием работы по формированию у учащихся ЭОЖ | Выявить уровень деятельности педагогов по формированию у учащихся ЭОЖ | Занятость в кружках и спортивных секциях | Фронтальный | Анализирование | 25.01.2024г. | Зам.директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Работать над повышением процента занятости учащихся в спортивных секциях и кружках | 30.01.2024г. |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое | Вторичный |

| №/п | | | | | | выполнение | | решение | контроль |
|-----|--|--|--|--|--|------------|--|---------|----------|
| 1 | | | | | | | | | |

I. Контроль за выполнением нормативных документов.

Февраль

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--|--------------|--|------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за выполнением плана мероприятий по реализации государственной программы функционирования и развития языков | Проверить качество ведения делопроизводства на государственном языке | Документы делопроизводства | Тематический | Изучение документации делопроизводства | 02-05.02.2024г. | Делопроизводитель Искерт Х.Р. | Совещание при директоре | Соблюдать требования к ведению документации на гос. языке | 10.02.2024г. |
| 2 | Контроль за выполнением санитарных требований к условиям обучения школьников, воспитанников мини-центра | Проверка кабинетов и выполнение санитарно-санитарных норм и требований | Учебные кабинеты, спортзал и мастерские, расписание уроков | Обзорный | Осмотр | 05-06.02.2024г. | Зам.директора по АХЧ Клешина Л.Т. | Совещание при директоре | Неукоснительно о выполнять требования санитарных норм по организации учебно-воспитательного процесса | 07.02.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|--------------------|--------------|---------------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за ведением электронного журнала | Установить качество ведения электронных классных журналов | Электронный журнал | Фронтальный | Изучение ведения электронного журнала | 10-12.02.2024г. | Зам.директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Своевременно и качественно заполнять электронный журнал | 14.02.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|-----------------|--------------|------------------|------------------|---|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Состояние преподавания музыки, самоподготовки художественного труда в 5-9 классах | Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания музыки, художественного труда, самоподготовки требованиям государственного | КСП | Тематический | Посещение уроков | 14-18.02.2024г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки учителей к организации и проведению уроков музыки, | 24.02.2024г. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------|-----------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|---|---|
| | стандарта; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам | Учащиеся 9 и 11 классов | Персональный | | | | | | | | Художественно-о труде, самоотвращения в соответствии с Программой и КСП |
| 2 | Контроль к подготовке к ГИА | Исследовать эмоциональное состояние учащихся в период подготовки к ГИА, снять эмоционального напряжения | Учащиеся 9 и 11 классов | Персональный | анкетирование | 21-25.02.2024г. | Психолог Садыхона Ю.А. | Совещание при директоре | Место рассмотрения | Управляческое решение | 28.02.2024г. |
| IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляческое решение | Вторичный контроль | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляческое решение | Вторичный контроль | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляческое решение | Вторичный контроль | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управляческое решение | Вторичный контроль | |
| 1 | Контроль за состоянием работы по антитеррористической воспитательно-образовательной работе по ому воспитаннику учащихся | Выявить состояние работы по антитеррористической воспитательно-образовательной работе по ому воспитаннику учащихся | Документация по деятельности клуба «Адал Урпак» | Тематический | Изучение документации | 07-11.02.2024г. | Зам. директора по ВР Садуога С.А. | Совещание при директоре | Управляческое решение | Систематизировать документацию деятельности клуба «Адал | 28.02.2024г. |

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Март

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассуждения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|--|---|---|---|--------------|-------------------------------|------------------|---|-------------------------|---|--------------------|
| II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением «доступной среды» в учебно-воспитательном процессе | Установить процент внедрения «доступной среды» в УВП | Задание школы | Тематический | Осмотр | 15.03.2024г. | Зам. директора по АХЧ Клещина Л.Т. | Совещание при директоре | Завершить процесс по обеспечению «доступной среды» в учебно-воспитательном процессе | 27.03.2024г. |
| 2 | Контроль за ведением электронного журнала | Установить соответствие спецификации выставления баллов за СОЧ и СОР | Электронный журнал | Фронтальный | Проверка электронного журнала | 14-18.03.2024г. | Зам. директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Создать комиссию по проверке электронного журнала на выявление спецификации выставления баллов за СОЧ и СОР | 28.03.2024г. |
| III. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль уровня организации и результативности ведения курсов по глобальным компетенциям | Выявить соответствие содержания, уровня и качества ведения курсов требованиям программы | КТП факультатив по глобальным компетенциям | Фронтальный | Посещение факультатива | 14-17.03.2024г. | Зам. директора по ВР Садуова С.А. | Совещание при директоре | Продолжить качественную подготовку к проведению факультативных занятий по глобальным компетенциям | 24.03.2024г. |
| 2 | Контроль за организацией проведения СОЧ за 3 четверть. Результативность обучения по итогам 3 четверти | Контроль за организацией и проведением СОЧ за 3 четверть | СОЧ за 3 четверть, анализ суммативных работ | тематический | анализ | 24-25.03.2024г. | Зам. директора по УР Мухаметжанова А.М. | Совещание при директоре | Своевременно и качественно проводить анализ суммативных работ | 28.03.2024г. |
| 3 | Контроль за состоянием | Выявить соответствие | Документация (КТП, КСП) | Фронтальный | Посещение уроков | 14-18.03.2024г. | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Продолжить работу по | 24.03.2024г. |

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|--|---|--|---------------------------------------|--------------|---|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| IV. Контроль за работами по выявлению пробелов в знаниях и за работами со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | преподавания НВП (10,11) и физической культуры (1-11) | содержания, уровня и качества преподавания НВП, физической культуры требованиям государственного стандарта; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам | преподавания НВП, физической культуры | Методика | Методика | Сроки выполнения | Мухаметжанова А.М. | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| V. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за прохождением курсовой подготовки педагогами | Изучить своевременность повышения профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Сертификаты ПК | Персональный | Мониторинг прохождения педагогами курсов ПК | 01-03.03, 2024г. | Зам.директора по УР Мухаметжанова А.М. | Советание при директоре | Своевременно посещать курсы повышения квалификации педагогами школы | 04.03.2024г. |
| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |

1. Контроль за выполнением нормативных документов

Апрель

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|--|----------------------------------|--------------|-----------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за выполнением Типовых правил текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденные приказом МОН РК от 18 марта 2008г. № 125 | Соблюдение Типовых правил проведения итоговой аттестации | Документация по подготовке к ГИА | Фронтальный | Изучение документации | 28.04.2024г. | Зам директора по УР Мухаметжанов А.М. | Совещание при директоре | Продолжить работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации | 29.04.2024г. |

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль проверки электронных журналов 4, 9, 11 классов | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объект проверки выставлен в итоговых отметок и выпускных классах 4, 9, 11 | Электронные журналы 4,9,11-х классов | Тематический | Изучение электронного журнала | 18-19.04.2024г. | Зам директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Совещание при директоре | Выполнить требования к ведению электронного журнала в части объективности и выставления оценок учащимся | 23.04.2024г. |

III. Контроль за качеством учебного процесса

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--|--|--------------------------------|--------------|------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| 1 | Контроль за преподаванием предмета английский язык | Выявление уровня подготовки учащихся по предмету английский язык | КТП и КСП по английскому языку | Фронтальный | Посещение уроков | 11-15.04.2024г. | Зам. директора по УР Муhamетжанова А.М. | Совещание при директоре | Проводить качественную подготовку к урокам по английскому языку | 18.04.2024г. |

IV. Контроль за работой по выявлению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---|---|------------------------|--------------|-------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за работой с отстающими учащимися, устранению пробелов в знаниях | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Анализ качества знаний | Обзорный | Срез знаний | 4-7.04.2024г. | Зам. директора по УР Муhamетжанова А.М. | Совещание при директоре | Продолжить проведение работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | 10.04.2024г. |

V. Учебно- исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|-------------------------|---|-------------------------|--------------|--------------------------------------|------------------|--|-------------------------|--|--------------------|
| 1 | Контроль за работой ШМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | обзорный | Изучение документации, собеседование | 18-22.04.2024г. | Зам. директора по УР Муhamетжанова А.М. | Совещание при директоре | Проводить систематическую работу по повышению квалификации и педагогов в рамках деятельности школьных методических объединений | 25.04.2024г. |

V. Учебно-исследовательская деятельность

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Срок выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|-----------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|-----------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|

| VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителей | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|--------------|--------------------|------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за выполнением процедуры аттестации педагогических работников | Правильность выполнения процедуры аттестации педагогических работников | Документация по аттестации педагогов | Персональный | анализ | 23-24.05.2024г. | Зам. директора по УР Муламетжанов А.М. | Совещание при директоре | Своевременное обесценить педагогов приказом и удостоверениями о присвоении квалификации «Педагог» | 15.06.2024г. |
| 2 | Контроль за реализацией проекта «Рейтинг успешности педагогов» | Выявить уровень участия педагогов в учебно-воспитательном процессе | Результаты самооценки педагогов | Тематический | Рейтинговая оценка | 25.05.2024г. | Зам. директора по ИКТ Есмагамбетова Д.М. | Пед.совет | Стимулировать дополнительных 3-мя линиями к отпуску педагогов с высокой рейтинговой оценкой | 30.05.2024г. |

| VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--------------|----------|------------------|-----------------------------------|--------------------|--|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за организацией занятости учащихся в период летних каникул | Проверить состояние работы классных руководителей по организации занятости детей и подростков в период летних каникул. | Планирование летней занятости учащихся | Фронтальный | анализ | 15.05.2024г. | Зам. директора по ВР Садуова С.А. | Пед.совет | Осуществлять систематически контроль со стороны классных руководителей за летней занятостью учащихся своего класса | 20.05.2024г. |

| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|------------------|--------------|-------------------|------------------|----------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | Контроль за материально- | Контроль за качеством | сметы, дефектные | тематический | Исучение расчетов | 20.05.2024г. | Зам. директора | Совещание при | Признать | 31.05.2024г. |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|------|--|--|--|-----------------------|-----------|--|--|
| | ТЕХНИЧЕСКИМ ОСНАЩЕНИЕМ И РЕМОНТОМ УЧЕБНЫХ КЛАССОВ | СОСТАВЛЕНИИ СМЕТ, ДЕФЕКТНЫХ АКТОВ | АКТЫ | | | | по АХЧ Кашина Л.Т. | директору | ПОДГОТОВЛЕННЫ С СМЕТЫ, ДЕФЕКТНЫЕ АКТЫ КАЧЕСТВЕННО СОСТАВЛЕННЫМИ | |
|--|---|--------------------------------------|------|--|--|--|-----------------------|-----------|--|--|