|  |
| --- |
|  |
|  |

**План внутришкольного контроля**

**КГУ «Школа-лицей имени Бауыржана Момышулы»**

**отдела образования города Темиртау**

**управления образования Карагандинской области**

**на 2023-2024 учебный год.**

**Основные цели внутришкольного контроля**:

1. Обеспечение управления деятельностью по эффективной реализации ГОСО.

2. Обеспечение выявления и обобщения передового опыта по формированию новых компетенций педагога.

3. Организация сбора и обработки информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся, педагогов и деятельности школы.

**Основные задачи внутришкольного контроля**:

1. Установить уровни соответствия подготовки обучающихся к ИА, ЕНТ, PISA, МОДО, PIERLS, ICILS

2. Соотнести результаты с поставленными задачами;

3. Выявить пути и условия повышения эффективности и качества образовательного процесса;

4. Корректировать управленческую и педагогическую деятельность;

5. Активизировать работу со слабоуспевающими обучающимися;

6. Усилить работу с обучающимися высокой мотивации.

**Ожидаемые результаты внутришкольного контроля:**

– повышение мотивационного образовательного поля обучающихся;

– создание условий для успешной социализации обучающихся и выпускников школы;

– получение полной информации о результатах учебной деятельности обучающихся;

– оперативная коррекция деятельности учителя с целью формирования положительной мотивации к профессиональной деятельности;

– достижения качества образования обучающихся, удовлетворяющее социальным запросам;

– создание системной организации управления учебно-воспитательным процессом;

– создание творческого педагогического коллектива.

ПС-Педагогический совет

СПД- Совещание при директоре

НМС- Научно-методический совет

ЗКР-Заседание классных руководителей

ЗОС- Заседание организации самоуправления

Зам. дир. по ВР- Заместитель директора по воспитательной работе

ССП (КТП)-календарно-тематическое планирование (среднесрочное планирование)

РУП-рабочий учебный план

ТУП-типовой учебный план

ООП – особые образовательные потребности

ПМПК-психолого-медико-педагогическая комиссия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **АВГУСТ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  1 |  Проверка личных дел обучающихся  |  Оценивание состояния личных дел обучающихся 1-11 классов |  Личные дела обучающихся |  Тематический  | Проверка документации  | Август  | Администрация, делопроизводитель, классные руководители  |  СПД |  Справка с выводами и рекомендациями |  Сентябрь  |
| 2 | Соответствие содержания ССП (КТП) типовым учебным программам | Обеспечение соблюдения требований к ССП (КТП) согласно типовой учебной программе (приказ МП РК от от 21.11.2022 г. № 467, с изменениями от 5.07.2023 г. № 199) | ССП (КТП) и типовая учебная программа | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий/ изучение документации | Август  | Заместитель директора по УР  | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями | Сентябрь  |
| 3 | Соответствие РУП типовому учебному плану | Определение соответствия РУП типовому учебному плану (приказ МП РК от 18.08.2023 №264) | РУП, ТУП | фронтальный | Комплексно-обобщающий/ изучение документации | Август | Заместитель директора по УР  | Заседание ПС | Протокол  | - |
| 4 | Оказание государственных услуг за летний период  | Анализ соответствующей документации | Материалы по оказанию государственных услуг | тематический | Проверка документации | Август | Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Ноябрь  |
| 5 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации | Ознакомление с рекомендациями по составлению ССП (КТП), КСП, ФО, СОР, СОЧ | Документы согласно приказу №130 от 06.04.2020г. (с изм.и доп. При.№248 от 07.08.2023г.) | тематический | Ознакомление с нормативной документацией | Август  | Заместитель директора по УР | Заседание кафедр учителей, НМС | Протокол  | Сентябрь  |
| 6 | Обновление данных в НОБД, АСУ «Bilimal» | Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала | НОБД, электронный журнал | персональный  | Сбор документов, проверка, собеседование | Август  | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Сентябрь  |
| 7 | Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков | Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности | Педагогический коллектив | тематический | Изучение ИМП | август | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 8 | Работа по обучению обучающихся с ООП и обучающихся-надомников (при наличии) | Определение соответствия ССП (КТП) рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам. Определение правильности разработки ССП (КТП) | РУП, заключения ПМПК, заявления родителей | тематический | Персональный/изучение документации | Август  | Заместитель директора по УР, социальный педагог  | Заседание ПС | Протокол  | - |
| 9 | Организация горячего питания | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования, оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием | Столовая, документация, меню, обучающиеся 1-11 классов | фронтальный /тематический | Комплексно-обобщающий/проверка документов столовой | Август  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Сентябрь  |
| 10 | Обеспечение обучающихся учебниками | Работа библиотекарей по обеспечению обучающихся необходимыми учебниками | Обеспеченность обучающихся учебниками | фронтальный  | беседа | Август  | Заведующий библиотекой | СПД | Справка  |  |
| 11 | О ходе проведения благотворительной акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории | Реализация плана по организации всеобуча | Обучающиеся 1-11 классов | тематический | мониторинг | Август  | Социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 |  Изучение условий жизни ребенка в семье | Обследование жилищно-бытовых условий семей  | Организация УВП  | фронтальный  | Собеседование, наблюдение  | Август    | социальный педагог, педагоги-психологи |  СПД |  Акты ЖБУ |  - |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 |  Организация системы НОУ | определение сильных и слабых сторон плана, мероприятий в рамках работы НОУ, определение способов повышения эффективности работы  |  Работа НОУ | тематический  | Посещение заседаний НОУ, дебатов, семинаров, коучингов, разработка и утверждение плана,материалов |  Август  |  Заместитель директора по УР  |  СПД | Справка   | Ноябрь   |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
|  1 | Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки учителей | Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами  | Педагогический коллектив    | персональный | Изучение итогов деятельности каждого педагога школы | Август  | Директор, заместитель директора по УР  | Заседание ПС  | протокол  | -  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Руководство нормативными документами в ВР | Обеспечение соответствия документов единым требованиям  |  Планы воспитательной работы | фронтальный  | Рассмотрение планов ВР и их реализация | Август   | директор  | СПД, на заседаниях кафедры классных руководителей  |  справка  |   |
| 2 | О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления | Анализ деятельности школьной летней площадки | Деятельность педагогического состава при организации летнего отдыха и оздоровления | персональный | Беседа, отчет | Август  | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Реализация проекта «Читающая школа-читающая нация» на 2023-2024 учебный год | Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа-читающая нация», утверждение школьного плана | Деятельность библиотекаря, классных руководителей | тематический | Проверка документации, беседа | Август  | Заместитель директора по ВР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  1 |  Проверка личных дел обучающихся  | Оценивание состояния личных дел обучающихся 1-11 классов |  Личные дела обучающихся | Тематический  | Проверка документации  | Сентябрь  | Администрация, делопроизводитель, классные руководители  |  СПД |  Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Соответствие содержания ССП (КТП) типовым учебным программам | Обеспечение соблюдения требований к ССП (КТП) согласно типовой учебной программе (приказ МП РК от от 21.11.2022 г. № 467, с изменениями от 5.07.2023 г. № 199) | ССП (КТП) и типовая учебная программа | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий/ изучение документации | Сентябрь  | Заместительдиректора по УР  | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации | Ознакомление с рекомендациями по составлению ССП (КТП), КСП, ФО, СОР, СОЧ | Документы согласно приказу №130 от 06.04.2020г. (с изм.и доп. При.№248 от 07.08.2023г.) | тематический | Ознакомление с нормативной документацией | Сентябрь  | Заместительдиректора по УР | Заседание кафедр учителей, НМС | Протокол  |  |
| 4 | Обновление данных в НОБД, АСУ «Bilimal» | Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала | НОБД, электронный журнал | персональный  | Сбор документов, проверка, собеседование | Сентябрь  | Заместительдиректора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Организация горячего питания | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования, оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием | Столовая, документация, меню, обучающиеся 1-11 классов | фронтальный /тематический | Комплексно-обобщающий/проверка документов столовой | Сентябрь  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | октябрь  |
| 6 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Сентябрь  | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | Октябрь  |
| 7 | Результаты проверки планов ВР классов | Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год | Планы ВР | тематический | Анализ воспитательных планов, собеседование с классными руководителями | сентябрь | Заместитель директора по ВР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 8 | Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ и УВП | Оценить уровень работы по соблюдению ТБ и УВП | Журналы по ТБ | тематический | Анализ документации | сентябрь | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 9 | Итоги трудоустройства выпускников 9 классов | Выявление детей неохваченных обучением | Выпускные классы | персональный | Сбор данных | сентябрь | Заместитель директора по ПО | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 10 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов | тематический | Персональный/изучение документов | сентябрь | Заместитель директора по УР | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 11 | Эффективность системы наставничества  | Определение соответствия плана наставничества поставленным целям, своевременности реализации плана  | Разработка плана наставничества, ШМУ, уроки молодых специалистов | тематический | Комплексно-обобщающий/ изучение документов | сентябрь | Заместитель директора по УР | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 12 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Каждая четверть  | Комиссия | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Октябрь  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период, качество преподавания родного языка | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Әліппе», «Букварь»  | Умения и навыки обучающихся 1 класса по предметам «Әліппе», «Букварь» | Тематический | Предметно-обобщающий контроль / наблюдение | сентябрь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние преподавания казахского языка и литературы | Изучение эффективности дифференциации методов для развития языковых навыков  | Уроки в 1-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | сентябрь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся на занятиях «Казахский язык и литература» в 5-11классах  | Определение уровня развития функциональной (читательской) грамотности обучающихся 5-11 классов | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | сентябрь | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года | Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся | Учителя-предметники | Персональный | Изучение предложенных графиков учителей-предметников | До 12 сентября | Заместители директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние подготовительной работы к ЕНТ | Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам | 11 класс | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | сентябрь | Заместители директора, Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние работы по формированию функциональной грамотности учащихся | Определение качества заданий, развивающих читательскую, математическую и естественнонаучную грамотность |  Уроки гуманитарного цикла, КСП | Фронтальный | Наблюдение, изучение КСП, анализ | сентябрь |  Руководители кафедр  | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Реализация плана проведения исследования | Определение своевременности и качества исполнения плана по организации исследования | Реализация плана проведения исследования | Темати ческий | Рефлексивный анализ научного руководителя, опрос учеников, участников конкурса проектов | сентябрь | Заместитель директора по УР | НМС | Рефлексивный отчёт научного руководителя |  октябрь |
| 2 | Качество и конкурентоспособность проекта, исследовательской работы | Обеспечение соблюдение требований к проектам и исследовательским работам с целью улучшения | Содержание проекта | Темати ческий | SWOT-анализ, оценка рисков | сентябрь | Заместитель директора по УР | НМС | Создание школьной комиссии для рассмотрения заявки, заслушивания научных руководителей с вынесением рекомендаций по теме, актуальности, задачам, продукту и других составляющим проекта | октябрь |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Методический уровень учителей | Определение качества разработки и реализации ССП и КСП | Учебно-воспитательная работа | Тематический  | Изучение документации: ССП и КСП | сентябрь | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Занятостьучащихся вкружках исекциях в школе  | Составлениемониторинга поохватуобучающихсявнеурочнойдеятельностью | Воспитательный процесс | Тематический | Сборинформации,анкетирование детей | сентябрь | Заместитель директора по ВР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | О деятельности психологической службы школы | Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями | Деятельность психологов | Тематический | Общешколь-ное родительское собрание | сентябрь | Психологическая служба  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Взаимодействие школы с семьей | Отслеживание связей между семьей и школой | Работа с родителями  | Тематический | опросы, интервью | Сентябрь  | Заместитель директора по ВР | Заседание кафедры классных руководителей  | Справка с выводами и рекомендациями | октябрь |
| 2 | Организация работы с родителями | Качество работы триады школа-ученик-родитель | Работа с родителями | Тематический | Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов | Сентябрь  | Заместитель директора по ВР | Заседание НМС | протокол | ноябрь |
| 3 | Проведение классных часов | Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию  | Разработки классных часов в1-11 классах | Фронтальный | посещение, анализ классных часов, беседа  | Сентябрь | Заместитель директора по ВР | Заседание НМС | Протокол  | Ноябрь |
| 4 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» органов самоуправления.  | Система самоуправленияРеализация гражданского, военно-патриотического воспитания | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | Сентябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | План мероприятий  | Октябрь  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Организацияработыкомиссии помониторингуза качествомпитания | Проверка состояния документациипо организациигорячего питанияучащихся | Школьнаястоловая | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню,маркировкипосуды, снятие проб | Октябрь | Заместитель директора по ВР, медицинский работник  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Ноябрь  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Сентябрь  | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | Октябрь  |
| 3 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов | тематический | Персональный/изучение документов | сентябрь | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Каждая четверть  | Комиссия | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | ноябрь |
| 5 | Контроль устранения замечаний по ведению личных дел обучающихся  | Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся | Личные дела обучающихся | Фронтальный | Проверка личных дел | Октябрь | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Организация рейдовой проверки состояния дневников и наличия школьных принадлежностей у обучающихся | Обеспечение качества ведения дневника и наличия необходимых школьных принадлежностей | Дневники и школьные принадлежности обучающихся | Фронтальный | Проверка дневников и школьных принадлежностей | Октябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания русского языка и литературы | Изучение эффективности дифференциации методов для развития языковых навыков  | Уроки в 1-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | Октябрь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-х классов к условиям учебно-воспитательного процесса | Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1 классов | 1-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики  | Октябрь | Заместители директора по УР, соц. педагог, психолог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся на занятиях «Русский язык и литература» в 5-11классах  | Определение уровня развития функциональной (читательской) грамотности обучающихся 5-11 классов | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | Октябрь | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Состояние подготовительной работы к ЕНТ | Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам | 11 класс | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | октябрь | Заместители директора Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ | Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для улучшения работы по восполнению пробелов | Аналиттческие отчёты учителей- предметников | Тематический | Электронный журнал, анализ | октябрь | Заместители директора Учителя-предметники | НМС | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| 3 | Исследование уровня функциональной грамотности обучающихся 4, 8, 9 классов | выявление проблемных направлений учебной деятельности школьников | Уровень функциональной грамотности обучающихся 4,8,9 классов | Тематический | Тестирование, анализ | октябрь | Заместители директора,Учителя-предметники | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | февраль |
| 4 | Анализ качества знаний по итогам каждой учебной четверти / года |  Определение эффективности работы учителей-предметников с обучающимися-резервистами (имеющими одну «4», одну «3» по результатам четверти) | Результаты обучающихся группы резерва | Фронтальный | анализ  | октябрь |  Заместители директора Учителя-предметники | НМС | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Реализация плана проведения исследования | Определение своевременности и качества исполнения плана по организации исследования | Реализация плана проведения исследования | Темати ческий | Рефлексивный анализ научного руководителя, опрос учеников, участников конкурса проектов | октябрь | Заместитель директора по УР | НМС | Рефлексивный отчёт научного руководителя |  декабрь |
| 2 | Качество и конкурентоспособность проекта, исследовательской работы | Обеспечение соблюдение требований к проектам и исследовательским работам с целью улучшения | Содержание проекта | Темати ческий | SWOT-анализ, оценка рисков | октябрь | Заместитель директора по УР | Заседание комиссии по предзащите | Создание школьной комиссии для рассмотрения заявки, заслушивания научных руководителей с вынесением рекомендаций по теме, актуальности, задачам, продукту и других составляющим проекта | декабрь |
| 3 | Внедрение элементов проектной деятельности на уроках и факультативах | Диагностика уровня развития проектного мышления в учебной деятельности | Проектная деятельность на уроках и факультативах | Темати ческий | Посещение уроков / факультативов, анализ, самоанализ | Октябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы | В течение года |
| 4 | Результативность участия в конкурсах научных  | Оценка качества участия в конкурсах разного уровня | Качество участия в конкурсах проектов | Фронтальный | Мониторинг результативности проектов (по кафедрам и предметам, по научным руководителя, по уровню конкурса) | Октябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Создание системы поощрений для участников с высокими результатами | В течение года |
| 5 | Контроль состояния работы психологической службы школы с обучающимися высокой мотивации | Определение направленности одаренности обучающихся высокой мотивации | 2–8-е классы | Тематический | Анкетирова-ние, беседа, наблюдение | Октябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей | Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей | Вновь прибывшие учителя | Тематический | Проверка документации, беседы, посещение уроков | Октябрь | Заместители директора | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Декабрь  |
| 2 | Методический уровень учителей | Определение уровня использования учителем различных форм, методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная) | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроков | Октябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями | Декабрь  |
| 3 | Работа с молодыми специалистами | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроковСобеседование | Октябрь  | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Декабрь  |
| 4 | Осуществление эффективного наставничества | Оценка хода реализации системы наставничества в опыте молодого педагога | Учебно-воспитательная работа | Тематический | НаблюдениеПроверка документацииСобеседование | Октябрь  | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Декабрь  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Организация работы с родителями | Качество работы триады школа-ученик-родитель | Работа с родителями | Тематический | Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов | Октябрь | Заместитель директора по ВР | Заседание НМС | протокол | ноябрь |
| 2 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | Октябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | План мероприятий  | декабрь |
| 3 | Организация и реализация внеурочных проектов | Определение качества проведения акции "Читающая школа", дебатного движения и т.д. | Работа руководителей кружков,библитотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов | Тематический | Изучение планов проектов, анализ мероприятий | Каждую четверть | Заместитель директора по ВР | НМС | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| 4 | Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога | Своевременное выявление случаев буллинга / кибербуллинга, предотвращение насилия, саморазрушительного поведения | Работа социально-психологической службы | Фронтальный | Изучение документации, опросы, интервью | октябрь  | Заместитель директора по ВР | НМС/ПС | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| 5 | Состояние работы по оказанию социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «Группы риска» (индивидуальные консультации) | Диагностика качества профилактических мероприятий с учащимися, склонными к правонарушениям, пропускающих занятия без уважительной причины и совершающих проступки | Работа по профилактике правонарушений детей группы риска | Тематический | Изучение документации, определение запросов, контроль | В течение года | Заместитель директора по ВР | Заседание психологической службы/ консультация  | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| 6 | Состояние профориентационной работы учащихся 9-11 классов | Диагностика эффективности работы по профориентации | Результаты анкетирования учеников 9-11 классов | Тематический | Анкетирование, собеседование | Круглый год | Заместитель директора по ВР, ПО | НМС | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |
| 7 | Результаты профилактической работы медицинского работника по формированию навыков личной гигиены  | Обеспечение соблюдения обучающимися единых гигиенических требований  | Ученики 1-11 классов | Тематический | изучение документации, анкетирование, наблюдение | Каждую четверть | Заместитель директора по ВР | Консультация  | Справка  |  |
| 8 | Контроль деятельности классных руководителей 1–11-х классов по созданию условий для формирования правовых знаний | Отслеживание качества выполнения плана по правовому всеобучу, анализ тестирования правовых знаний за 1-ю четверть. | Правовое воспитание | Тематический  | Посещение классных часов | Октябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 9 | Состояние работы социального педагога по профилактике правонарушений и аутодеструктив-ного поведения среди обучающихся5–6-х классов  | Анализ деятельности социального педагога, выполнение плана, ведение документации по номенклатуре | Социальная работа | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | Октябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 10 | Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей, малообеспеченных, детей-сирот, ОБПР | Контроль своевременности оказания социально-психологической поддержки учащихся данной категории | Всеобуч | Персональный | Обследование социально-бытовых условий, беседа, оказание помощи | Октябрь | Социальный педагог, педагоги-психологи | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | декабрь |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **НОЯБРЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Работа комиссии помониторингуза качествомпитания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияобучающихся | Школьнаястоловая | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню, маркировки посуды, снятие проб | Ноябрь | Замдиректора по ВР, медицинский работник  | СПД | Акт проверки,информация с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | Документы | Комплексный | Проверка документов на соответствие с требованиями приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020 г. | Ноябрь | Замдиректора по УР, делопроизводитель | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние личных дел работников школы | Оценивание состояния личных дел работников школы | Личные дела работников школы, книга приказов по личному составу | Фронтальный | Проверка документации | Ноябрь | Делопроизводитель, председатель профкома | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Ноябрь | Заместитель директора по УР Д.Секербекова | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Эффективность аттестации педагогов | Работа аттестуемых учителей в системе pedat.bilimal.kz | Загрузка портфолио | тематический | Персональный/изучение документов | Ноябрь | И.о.заместителя директора по УР А.Оспанова | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | ноябрь  | И.о.заместителя директора по УР А.Оспанова | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания предметов естественнонаучного цикла | Изучение эффективности дифференциации методов в целях формирования естественнонаучной грамотности обучающихся | Уроки в 5-11 классах | Фронтальный | Наблюдение урока, интервью | ноябрь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 1,5-х классов  | Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП | 1,5-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики, анкетирование | Ноябрь | Заместитель директора по УР, соц. педагог, педагоги-психологи | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся на занятиях «Естествознание», «Химия», «Физика», «География», «Биология» в 5-11 классах  | Определение уровня развития функциональной (естественнонаучной) грамотности обучающихся 5-11 классов | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 10 классов к условиям обучения в старшей школе | Оказание психолого-педагогической поддержки обучающимися и педагогам | 10-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики, анкетирование | Ноябрь | Замдиректора по УР, социальный педагог, педагоги-психологи | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Использование инновационных технологий в рамках развития исследовательских навыков обучающихся на уроках естествознания в 5-6 классах | Определение уровня исследовательских навыков учеников, определение рациональности использованных методов, приёмов и форм работы учителя | Уроки естествознания, КСП, исследовательские навыки учеников 5-6 классов | тематический | Комплексно-обобщающий / рассмотрение КСП , беседа с учителем, администра-тивные срезы знаний | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП по итогам 1-й четверти | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся | 2–11 классы | Персональный | Посещение занятий, беседа | Ноябрь | Замдиректора по УР | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние работы по освоению сложных тем для обучающихся (5-11 классы)  | Определение затруднений в освоение сложных тем  | КСП | Тематический | анкетирование, анализ, наблюдение  | Ноябрь | Заместители директора, Руководители кафедр  | Заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями  |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Результативность участия в конкурсах научных проектов | Оценка качества участия в конкурсах разного уровня | Качество участия в конкурсах проектов | Фронтальный | Мониторинг результативности проектов (по кафедрам и предметам, по научным руководителям, по уровню конкурса) | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Заседание НМС | Создание системы поощрений для участников с высокими результатами |  |
| 2 | Контроль за деятельностью школьной библиотеки, кафедры классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта «Читающая школа –читающая нация» | Оценка уровня организации работы по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» | Документация библиотеки и кафедра классных руководителей, занятия клуба, интернет-ресурсы школы | Тематический | Проверка документации, беседа с обучающимися | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Организация работы с родителями | Качество работы триады школа-ученик-родитель | Работа с родителями | Тематический | Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов | ноябрь | Заместитель директора по ВР | Заседание НМС | протокол |  |
| 2 | Контроль качества организации внеклассной работы в школе | Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях | Школьные курсы по выбору и спортивные секции | Тематический | Посещениекружков. Беседа. Мониторинг заполнения НОБД занятости детей во внеурочное время | 7–11 ноября | Заместитель директора по УР, ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого внимания) | Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ данных | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия  | Посещение классных часов | Тематический | Индивидуальная беседа | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Контроль работы психологической службы школы по вопросу мониторинга участия обучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирующих аутодеструктив-ное поведение среди несовершеннолетних  | Оценка продуктивности мониторинга социальных сетей  | Социальные сети | Тематический | Беседа, психологическая консультация  | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу кружков и спортивных секций | Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования | Фронтальный | Анкетирование, интервью, диагностика | ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 9 | Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования | Изучение действенных способов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях | Система самоуправления | Тематический | Анкетирование, изучение планов, интервью | Каждую четверть | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 10 | Особенности работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями | Определение трудностей в обучении и личностном развитии, изучение документов обучающихся, требующих инклюзивного обучения | Работа учителей, дефектолога, логопеда, педагог-психолога | Тематический | Анализ планов КСП, контроль уроков и классных часов, беседа | ноябрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 11 | Уровень организации военно-патриотического воспитания | Определение уровня организации военно-патриотического воспитания, качества мероприятий  | План работы, планы мероприятий | Фронтальный | Посещение занятий, интервью, изучение документации | Очередной  | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор НВиТП, воспитатели ГПД | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Работа комиссии помониторингуза качествомпитания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияобучающихся | Школьнаястоловая | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню, маркировки посуды, снятие проб | Декабрь | Замдиректора по ВР, медицинский работник  | СПД | Акт проверки,информация с выводами и рекомендациями | январь |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Декабрь | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | январь  |
| 3 | Эффективность аттестации педагогов | Работа аттестуемых учителей в системе pedat.bilimal.kz, прохождение ОЗП | Загрузка портфолио, прохождение ОЗП | тематический | Персональный/изучение документов | Декабрь | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | январь |
| 4 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | декабрь  | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | февраль |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания предметов политехнического цикла | Изучение эффективности дифференциации методов в целях формирования математической, информационной и естественнонаучной грамотности обучающихся | Уроки в 5-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | декабрь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся на занятиях «Математика», , «Информатика», в 5-11 классах  | Определение уровня развития функциональной (математической и информационной) грамотности обучающихся 5-11 классов | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | Декабрь | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Развитие навыков логического мышления обучающихся при использовании информационно-коммуникационных технологий в рамках преподавания предметов информатики (3-4 класс), цифровая грамотность 1-2 кл | Определение уровня использования учителем цифровых технологий, уровня развития логического мышления учеников | Уроки цифровой грамотности, информатики в 1-4 классах, логическое мышление учеников | Фронтальный | Комплексно-обобщающий контроль/ наблюдение урока, тестирование | Декабрь | Заместители директора | заседании НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль за деятельностью классных руководителей 9, 11-х классов и психологической службы школы по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Оценивание качества работы классных руководителей и психологической службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Профессиона-льная траектория обучающихся | Тематический | Проверка документации  | Декабрь  | Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Анализ качества знаний по итогам 1 полугодия  |  Определение эффективности работы учителей-предметников с учащимися-резервистами (имеющими одну «4», одну «3» по результатам четверти) | Результаты обучающихся группы резерва | Фронтальный | анализ  | Декабрь | Заместители директора,учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся | Нахождение путей повышения качества через устранение пробелов в знаниях | План работы учителей, КСП | Тематический | отчеты учителей-предметников | декабрь |  Заместители директора, руководители кафедр  | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние подготовительной работы к ЕНТ | Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам | 11 класс | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | декабрь | Заместители директора, Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 1 | Эффективность и системность работы НОУ | Определение сильных и слабых сторон плана, мероприятий в рамках работы НОУ, определение способов повышения эффективности работы | Работа НОУ (научного общества учащихся) | Тематический | Посещение заседаний НОУ, дебатов, семинаров, коучингов, проверка плана, материалов  | декабрь | Заместитель директора по УР | СПД | SWOT-анализ |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроковСобеседование | декабрь | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприятий на период зимних каникул | Тематический | Анализ работы классных руководителей | Декабрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | январь |
| 2 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия  | Посещение классных часов | Тематический | Индивидуальная беседа | Декабрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | декабрь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ЯНВАРЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Работа комиссии помониторингуза качествомпитания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияобучающихся | Школьнаястоловая | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню,маркировки посуды, снятие проб | Январь | Замдиректора по ВР, медицинский работник  | СПД | Акт проверки,информация с выводами и рекомендациями | февраль |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Январь | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями | февраль |
| 3 | Эффективность аттестации педагогов | Анализ аттестационной работы за 1-полкгодие, составление перспективного плана аттестации на 2-полугодие | Перспективный план аттестации учителей | тематический | Персональный/изучение документов | Январь | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | февраль |
| 4 | Охват учащихся школьного возраста обучением | Контроль за регистрацией учащихся в НОБД | База НОБД | Фронтальный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Январь  | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тематический  | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | январь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания физической культуры  | Изучение эффективности дифференциации методов в целях формирования физической грамотности обучающихся | Уроки в 1-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | январь | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Подготовка обучающихся 4,8, 9-х классов к PISA, МОДО, ICILS | Качество подготовки обучающихся 4,8, 9-х классов к PISA, МОДО, ICILS | Обучающиеся 4,8, 9-х классов | Тематический  | Пробное тестирование, анализ | Январь | Замдиректора по УР | заседании НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» и «ПДД» | Своевременная реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельнос ти» и «ПДД» | Обучающиеся 1-8 классов | Тематический | Комплексно-обобщающий контроль / проверка документаци, наблюдение, опрос | Январь | Заместитель по УР, ВР | заседании НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ | Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для улучшения работы по восполнению пробелов | Аналитические отчёты учителей- предметников | Тематический | Электронный журнал, анализ | октябрь, январь, март, май | Заместители директора Учителя-предметники | СПД |  |  |
| 2 | Организация подготовительной работы к ИА, ЕНТ | Выявление уровня подготовки выпускников 9,11 классов к ИА, ЕНТ | 9,11 классы | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | январь | Заместители директора, Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Результаты работы с классами с низким качеством образования | Нахождение путей устранения причин низкого качества образования | Качество знаний, работы СОР и СОЧ | Тематический  | Анкетирование, анализ | январь | Заместители директора Руководители кафедр  | совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроковСобеседование | январь | Заместитель по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Осуществление эффективного наставничества | Оценка хода реализации системы наставничества в опыте молодого педагога | Учебно-воспитательная работа | Тематический | НаблюдениеПроверка документацииСобеседование | январь | Заместитель по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Работа творческих/исследовательских групп | Определение эффективности организации и проведения Lesson study с целью улучшения практики педагогов | Экспериментальная и научно-исследовательская работа | Тематический | АнкетированиеНаблюдениеСобеседование | январь | Заместитель по УР | НМС | Проведение открытых уроков, посещение уроков учителей , участие в школьных, районных НПК, олимпиадах, конкурсах |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Итоги контроля занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприятий на период зимних каникул | Тематический | Анализ работы классных руководителей | Январь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия  | Посещение классных часов | Тематический | Индивидуальная беседа | Январь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу кружков и спортивных секций | Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования | Фронтальный | Анкетирование, интервью, диагностика | январь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | январь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Работа мониторинговой комиссии по качеству питания. | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияобучающихся | ШкольнаяСтоловая, школьная документация | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню, маркировки посуды, снятие проб | Февраль | Заместитель директора по ВР, медицинский работник  | СПД | Акт проверки,информация с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Февраль | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания предметов эстетического цикла  | Изучение эффективности дифференциации методов в целях формирования эстетической грамотности обучающихся | Уроки в 2-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | февраль | Заместители директора  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Организация подготовительной работы к ИА, ЕНТ | Выявление уровня подготовки выпускников 9,11 классов к ИА, ЕНТ | 9,11 классы | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | Февраль | Заместители директора, Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Подготовка обучающихся 4,8, 9-х классов к PISA, МОДО, ICILS | Качество подготовки обучающихся 4,8, 9-х классов к PISA, МОДО, ICILS | Обучающиеся 4,8, 9-х классов | Тематический  | Пробное тестирование, анализ | Февраль | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Выявление причин и последствий неуспеваемости | Своевременное выявление причин и снижение последствий неуспеваемости на успешное обучение учеников по естественнонаучному направлению | Работа по восполнению знаний учителей естественнонаучного направления | Тематический | аналитические отчёты учителей  | Февраль |  Заместители директора ,Руководители кафедр  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние работы по освоению сложных тем для обучающихся (5-11 классы)  | Определение затруднений в освоение сложных тем  | КСП | Тематический | анкетирование, анализ, наблюдение  | Февраль | Заместители директора, Руководители кафедр  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями  |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Эффективность и системность работы НОУ | Определение сильных и слабых сторон плана, мероприятий в рамках работы НОУ, определение способов повышения эффективности работы | Работа НОУ (научного общества учащихся) | Тематический | Посещение заседаний НОУ, дебатов, семинаров, коучингов, проверка плана, материалов  | Февраль | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроковСобеседование | февраль | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Методический уровень учителей | Определение качество участия в коллективных педагогических проектах | Учебно-воспитательная работа | Тематический | НаблюдениеПроверка документацииСобеседование | февраль | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Организация работы с родителями | Качество работы триады школа-ученик-родитель | Работа с родителями | Тематический | Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов | февраль | Заместитель директора по ВР | СПД | протокол |  |
| 2 | Контроль занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого внимания) | Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ данных | Февраль | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия  | Посещение классных часов | Тематический | Индивидуальная беседа | Февраль | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль работы психологической службы школы по вопросу мониторинга участия обучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирующих аутодеструктивное поведение среди несовершеннолетних  | Оценка продуктивности мониторинга социальных сетей  | Социальные сети | Тематический | Беседа, психологическая консультация  | Февраль | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу кружков и спортивных секций | Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования | Фронтальный | Анкетирование, интервью, диагностика | февраль | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Особенности работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями | Определение трудностяей в обучении и личностном развитии, изучение документов обучающихся, требующих инклюзивного обучения | Работа учителей, дефектолога, логопеда, педагог-психолога | Тематический | Анализ планов КСП, контроль уроков и классных часов, беседа | февраль | Заместитель директора по ВР, УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **МАРТ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Организация горячего питания в 3-четверти | Проверка работышкольной столовойпо организациигорячего питанияобучающихся | Школьнаястоловая | Тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню,маркировки посуды, снятие проб | Март | Замдиректора по ВР, медицинский работник  | СПД | Акт проверки,информация с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Март | Заместитель директора по УР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Эффективность аттестации педагогов | Работа аттестуемых учителей в системе pedat.bilimal.kz, прохождение ОЗП | Загрузка портфолио, прохождение ОЗП | тематический | Персональный/изучение документов | Март | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | март  | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания предметов общественно-гуманитарного цикла | Изучение эффективности дифференциации методов в целях формирования исторической, читательской грамотности обучающихся | Уроки в 5-11 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | март | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Уровень подготовки обучающихся 4,8, 9-х классов в рамках подготовки к PISA, МОДО, ICILS | Оценить качество подготовки обучающихся 4,8, 9-х классов по предметам, вынесенным на PISA, МОДО, ICILS | Обучающиеся 4,8, 9-х классов | Тематический  | Пробное тестирование, анализ, собеседование, посещение уроков с рассмотрением заданий в КСП | Март | Замдиректора по УР | заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
|  | Результаты суммативного оценивания по итогам четверти | Диагностика учебных затруднений, выявление пробелов | Работы СОР, СОЧ обучающихся (выборочно), анализ СОР/СОЧ | Тематический | анализ | Март  | Заместители директора по УР | заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями | Май  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Сравнительный анализ качества знаний по итогам 3 учебной четверти  |  Определение эффективности работы учителей-предметников с обучающимися-резервистами (имеющими одну «4», одну «3» по результатам четверти) | Результаты обучающихся группы резерва | Фронтальный | анализ  | Март |  Заместители директора Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | май |
| 2 | Состояние подготовительной работы к ИА, ЕНТ | Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам | 9,11 классы | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | март | Заместители директора, Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Готовность ученика к ведению исследовательской деятельности | Определение готовности ученика к самостоятельной деятельности | Деятельность ученика-участника конкурса проектов, других конкурсов | Темати ческий | Диагностика состояния исследовательской деятельности учеников | март | Заместительдиректора по УР | заседание НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Учебно-воспитательная работа | Тематический | Наблюдение: посещение уроковСобеседование | март | Заместитель | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Осуществление эффективного наставничества | Оценка хода реализации системы наставничества в опыте молодого педагога | Учебно-воспитательная работа | Тематический | НаблюдениеПроверка документацииСобеседование | март | директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Работа творческих/исследовательских групп | Определение эффективности организации и проведения Lesson study, Action Research с целью улучшения практики педагогов и повышения КЗ | Экспериментальная и научно-исследовательская работа | Тематический | АнкетированиеНаблюдениеСобеседование | март | Заместитель | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Контроль занятости обучающихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприятий на период весенних каникул | Тематический | Анализ работы классных руководителей | Март | Заместительдиректора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия  | Посещение классных часов | Тематический | Индивидуальная беседа | Март | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения обучающихся в работу кружков и спортивных секций | Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования | Фронтальный | Анкетирование, интервью, диагностика | март | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | март | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **АПРЕЛЬ**  |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  1 |  Проверка личных дел обучающихся  |  Оценивание состояния личных дел обучающихся 1-11 классов |  Личные дела обучающихся |  Тематический  | Проверка документации  | Апрель  | Администрация, делопроизводитель, классные руководители  |  СПД |  Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Апрель  | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Организация горячего питания | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования, оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием | Столовая, документация, меню, обучающиеся 1-11 классов | фронтальный /тематический | Комплексно-обобщающий/проверка документов столовой | Апрель  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов, прохождение ОЗП | тематический | Персональный/изучение документов | Апрель  | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации обучающихся | Уровень подготовки администрации и педагогического коллектива к итоговой и промежуточной аттестации | Документация  | Тематический | Классно-обобщающий / изучение документов | Апрель | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Организация приема детей в группу предшкольной подготовки, 1 класс | Уровень организации приема детей, предварительное комплектование  | Администрация школы, классные руководители | Тематический , | Изучение документации,оказание госуслуги в системе e.bilimal.kz  | апрель | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями | Май  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Состояние преподавания учителей начальных классов | Изучение эффективности дифференциации методов для развития навыков  | предметы в 1-4 классах | Фронтальный | Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью | апрель | Заместители директора  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся 1-4 классов  | Определение уровня развития функциональной грамотности обучающихся 1-4 классов | Уровень читательской, математической, логической, письменной грамотности. Проверка техники чтения | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | апрель | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Итоги участия в МОДО, и в международных исследованиях | Анализ участия в МОДО и в международных исследованиях | Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов | Тематический | Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование, наблюдение  | апрель | Заместитель по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» и «ПДД» | Своевременная реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» и «ПДД» | Обучающиеся 1-11 классов | Тематический | Комплексно-обобщающий контроль / проверка документации, наблюдение, опрос | апрель | Заместитель по УР, ВР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Организация работы с обучающимися низкой мотивации | Определение эффективности и своевременности работы с обучающимися низкой мотивации | Реализация планов работы с обучающимися низкой мотивации  | Фронтальный | Проверка документов, анализ, тестирование  | апрель |  Заместители директора  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Мониторинг успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей | Определение успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей, диагностика личной эффективности | База талантливых и мотивированных детей | Фронтальный | Мониторинг, анализ заполнениия карт наблюдения за прогрессом учеников | апрель | Педагоги-психологи | СПД | Мониторинг успешности, анализ |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Методический уровень учителей | Определение качества разработки и реализации ССП и КСП | Учебно-воспитательная работа | Тематический  | Изучение документации: ССП и КСП | апрель | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Взаимодействие школы с семьей | Отслеживание связей между семьей и школой | Работа с родителями  | Тематический | опросы, интервью | Апрель  | Заместитель директора по ВР | Совещание при заме  | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Качество проведения классных часов | Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию  | Разработки классных часов в 1-11 классах | Фронтальный | посещение, анализ классных часов, беседа  | Апрель | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние работы по оказанию социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «Группы риска» (индивидуальные консультации) | Диагностика качества профилактических мероприятий с учащимися, склонными к правонарушениям, пропускающих занятия без уважительной причины и совершающих проступки | Работа по профилактике правонарушений детей группы риска | Тематический | Изучение документации, определение запросов, контроль | В течение года | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **МАЙ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  1 | Проверка личных дел обучающихся  |  Оценивание состояния личных дел обучающихся 1-11 классов |  Личные дела обучающихся |  Тематический  | Проверка документации  | Май  | Администрация, делопроизводитель, классные руководители  |  СПД |  Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Май  | Заместитель директора по УР  | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Организация горячего питания | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования, оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием | Столовая, документация, меню, обучающиеся 1-11 классов | фронтальный /тематический | Комплексно-обобщающий/проверка документов столовой | Май  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся | Соблюдение графика проведения государственных и переводных экзаменов и консультаций | Документация  | Тематический | Классно-обобщающий / изучение документов | май - июнь | Заместитель директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Май | Комиссия | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Ведение документации по родительским собраниям, педагогическим и научно-методическим советам | Обеспечение соблюдения требований к оформлению протоколов, приказов | Протоколы, приказы | Фронтальный | Комплексно-обобщающий /изучение документов | Май  | Заместитель директора по УР,ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 7 | Организация приема детей в группу предшкольной подготовки, 1 класс | Уровень организации приема детей, предварительное комплектование  | Администрация школы, классные руководители | Тематический , | Изучение документации,оказание госуслуги в системе e.bilimal.kz  | Май  |  | СПД | Справка  | Июнь  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  1 | Качество преподавания занятий по выбору | Определение качества преподавания и уровня учебных навыков обучающихся по занятиям по выбору | Уроки предметов по выбору,ССП, КСП, результаты собеседования | фронтальный | Комплексно-обобщающий / наблюдение, изучение ССП, КСП, собеседование | май | Заместитель директора по УР, ПО | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Мониторинг ответственности и эффективности работы учителей | Сбор данных и изучение результативности работы кафедр учителей | Результаты работы кафедр | фронтальный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | май | Заместитель по УР, руководители кафедр | Педсовет | Выписка из протокола |  |
| 3 | Устранение дезадаптации обучающихся | Анализ изучения дезадаптации обучающихся 1,5,10 классов | Дезадаптариованные обучающиеся 1,5,10 классов | фронтальный | Анкетирование, посещение уроков, собеседование | май | Заместитель директора по УР, Педагоги-психологи | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Осуществление преемственности в 4 классах | Уровень реализации плана преемственности в 4 классах | 4 классы | фронтальный | Посещение уроков, собеседование | май | Заместитель директора по УР, Педагоги-психологи | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Состояние подготовительной работы к ЕНТ | Диагностика результатов пробных тетов по основным дисциплинам | 11 класс | Тематический | Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов | Май | Заместители директора Учителя-предметники | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Занятостьобучающихся вкружках исекциях в школе | Составлениемониторинга поохватуобучающихсявнеурочнойдеятельностью | Воспитательный процесс | Тематический | Сборинформации | Май | Заместитель директора по ВР | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | О деятельности психологической службы школы | Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями | Деятельность психологов | Тематический | Общешкольное родительское собрание | Май | Психологическая служба  | Совещание при заме | Протоколыродительского собрания |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Взаимодействие школы с семьей | Отслеживание связей между семьей и школой | Работа с родителями  | Тематический | опросы, интервью | Май  | Заместитель директора по ВР | Заседание кафедры классных руководителей  | Справка с выводами и рекомендациями |  |
|  | Проведение классных часов | Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию  | Разработки классных часов в 1-11 классах | Фронтальный | посещение, анализ классных часов, беседа  | Май | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», «Жас сарбаз» органов самоуправления. Реализация гражданского, военно-патриотического воспитания | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | Май | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние профориентационной работы учащихся 9-11 классов | Диагностика эффективности работы по профориентации | Результаты анкетирования учеников 9-11 классов | Тематический | Анкетирование, собеседование | Круглый год | Заместитель директора по ВР, ПО | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Деятельность пришкольного лагеря  | Обеспечение занятости обучающихся школы, организация, планирование | Обучающиеся | Тематический/персональный | Посещение обучающимися лагеря | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Организация деятельности профильного лагеря  | Обеспечение занятости воспитанников классов Жас сарбаз, организация, планирование | Воспитанники классов Жас сарбаз | Тематический/персональный | Посещение обучающимися лагеря | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Рациональное использование свободного времени и организация отдыха обучающихся | Соблюдение требований к организации досуга обучающихся, профилактика правонарушений, безопасности во время каникул  | Досуг, летний отдых обучающихся 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации, протоколов собраний | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид** **контроля** | **Методика** | **Сроки выпол****нения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **ИЮНЬ** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  1 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления экзаменационных и итоговых оценок | Электронный журнал | фронтальный | Персональный/ изучение страниц электронного журнала | Июнь  | Заместитель директора по УР  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Итоги проведения государственных и переводных экзаменов  | Документация  | Тематический | Классно-обобщающий / изучение документов | Июнь | Заместители директора по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Эффективность системы наставничества  | Определение соответствия плана наставничества поставленным целям, своевременности реализации плана  | Разработка плана наставничества, ШМУ, уроки молодых специалистов | тематический | Комплексно-обобщающий/ изучение документов | Июнь  | Заместители директора по УР | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Организация приема детей в группу предшкольной подготовки, 1 класс | Уровень организации приема детей, предварительное комплектование  | Администрация школы, классные руководители | Тематический , | Изучение документаци,оказание госуслуги в системе e.bilimal.kz  | Июнь |  | Совещание при директоре | Справка  |  |
| **ІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Мониторинг ответственности и эффективности работы учителей во время ИА | Сбор данных и изучение документации ИА | Результаты работы учителей | фронтальный | Комплексно-обобщающий /изучение документов | июнь | Заместитель по УР, руководители кафедр | Совещание при заме | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **III. контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Анализ качества знаний по итогам года |  Определение эффективности работы учителей-предметников с обучающимися-резервистами (имеющими одну «4», одну «3» по результатам года) | Результаты обучающихся группы резерва | Фронтальный | анализ  | июнь | Заместитель по УР, руководители кафедр | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **IV. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  1 | Эффективность и системность работы НОУ | Определение сильных и слабых сторон плана, мероприятий в рамках работы НОУ, определение способов повышения эффективности работы | Работа НОУ за год (научного общества учащихся) | Тематический | Посещение заседаний НОУ, дебатов, семинаров, коучингов, проверка плана, материалов  | июнь | Заместитель по УР,ПО, руководители кафедр | НМС | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа творческих/исследовательских групп | Оценка работы творческих/ исследовательских групп по выявлению и развитию одаренности учащихся | Экспериментальная и научно-исследовательская работа | Тематический | АнкетированиеНаблюдениеСобеседование | июнь | Заместитель по УР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Об организации благотворительной акции «Дорога в школу» и оказании материальной и финансовой помощи в 2024-2025 учебном году | Реализация плана по организации всеобуча | Обучающиеся 1-11 классов | тематический | мониторинг | июнь | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Деятельность пришкольного лагеря  | Обеспечение занятости обучающихся школы, организация, планирование | Обучающиеся | Тематический/персональный | Посещение обучающимися лагеря | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Деятельность профильного лагеря  | Обеспечение занятости воспитанников классов Жас сарбаз, организация, планирование | Воспитанники классов Жас сарбаз | Тематический/персональный | Посещение обучающимися лагеря | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Рациональное использование свободного времени и организация отдыха обучающихся | Соблюдение требований к организации досуга обучающихся, профилактика правонарушений, безопасности во время каникул  | Досуг, летний отдых обучающихся 1-11 классов | Фронтальный | Изучение документации, протоколов собраний | июнь | Заместитель директора по ВР | СПД | Справка с выводами и рекомендациями |  |