**План внутришкольного контроля КГУ «Общеобразовательная школа № 8 имени Ш.Уалиханова»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Август-сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | Трудоустройство учащихся 9,11 классов. | Выявление детей неохваченных обучением | учащиея 9,11 классов | Тематический | Анализ по выявлению занятости выпускников | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Информация | Уточнение списков |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Изучение инструктивно-методических документов, приказов** МОН РК, управления и отдела образования о начале 2023-2024 учебного года | Изучение инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 уч. году» | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | сентябрь | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| 2 | Состояние личных дел учащихся, учителей.. Качество заполнения НОБД | Проверить состояние личных дел уч-ся 0, 1-11 классов, личных дел учителей, НОБД | личные деле учителей учащихся | Тематический | Проверка документации | 2 неделя сентября | Кл.рук., учителя, работники школы,  делопроизводитель | Совещание при руководителе | Справка. | Корректирующие мероприятия |
| 3. | Выполнение указаний к ведению электронных журналов | Проверить соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 0, 1-11 классов по учебным предметам | Тематический | Проверка журналов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Совещание при руководителе | Справка | Корректирующие мероприятия Исправление замечний |
| 4 | Качество составления календарно- тематического планирования, программ курсов, КСП | Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям. | Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов, учителей-предметников | Тематический Персональный | анализ | 3 неделя  сентября | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Совещание при руководителе | Справка. | Корректирующие мероприятия Исправление замечний |
| 5 | Составление графика СОР и СОЧ на 1 четверть | Выполнение программ м минимума контрольных, лабораторныхи практических работ | Графики | Тематический  Текущий | Сбор информации. графиков | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | СЗ | Справка |  |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1. | Вступительный контрольный срез во 2-11 классах | Выявления уровня обученности уч-с на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы во 2-11 классах | фронтальный Предметно-обобщающий | письменная проверка знаний учащихся.  тесты, К\С | 2 н. | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Совещание при руководителе | Справка. | План |
| 2 | Организация УВП в первом классе в период адаптации | Наблюдение за организацией УВП в период адаптации | УВП процесс.  ЗУНы учащихся | Фронтальный Комплексно-обощающий | Наблюдение  Проверка документации | 3-4 неделя сентября | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В. | ПС | Справка | беседа |
| 3 | Организация работы с уч-ся ООП , инклюзивное образование. | Качество организации работы с уч-ся ОНД, документация учителей | Работа учителей по организации работы с уч-ся ОНД, уч-ся с диагнозом ЗПР | персональный Тематический | Проверка документации. беседа. Рейд | 3 неделя сентября | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М.соц.педагог Гебгардт Д.Г. | Совещание при руководителе | Справка. |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по восполнению пробелов | Составление базы данных. Корректировка плана работы Составление списков учащихся по классам с отражением обучаемости | Работа учителей- предметников, кл.руководителей | Персональный |  | 4неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | Совещание при завуче | Анализ данных по классам |  |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация развития одаренных детей Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Подготовка к школьному туру олимпиад, к  дистанционным олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей | Учителя предметники | тематический | персональный | Проверка документации, беседа | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | 2 неделя сентября | Справка на совещании при завуче |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по самообразованию учителей | Проследить качество организации работы по самообразованию учителей | Результаты мониторинга, определение темы самообразование | Персональный Тематический | Беседа. Проверка документации | 4 неделя августа | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | МС | Справка |  |
| 2 | Составление списка аттестуемых учителей на 2023-2024 уч.год | Составить перспективный план аттестации учителей | Деятельность учителей-предметников | Персональный | Мониторинг деятельности учителей-предметников | 4неделя августа-1н сентября | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М | МС | Список |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка воспитательных планов классных руководителей. | Соответствие документации единым требованиям. Анализ воспитательных планов классных руководителей. | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов | Тематический | Проверка документац. беседа | 4 неделя августа | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Заседание МО кл.рук | справка |  |
| 2 | Состояние и применение государственных символов | Контроль за исполнение норм законодательства о государственных символах РК | Объекты школы. Школьные мероприятия | Текущий | Обзор, наблюдение | 2 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Администраивное совещание | информация |  |
| 3 | Работа классных руководителей, учителей-предметников по вопросам соблюдения ТБ в школе | Проверка проведения педагогами инструктажа по ТБ, правилам поведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за их исполнением | Классные кабинеты, журналы по ТБ | текущий | Обзор, наблюдение | В течение учебного года | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Кабиденов К.О. | МО | Справка |  |
| 4 | Итоги летнего отдыха и занятости учащихся | Мониторинг летнего отдыха и занятости учащихся в период летних каникул | Документация | фронтальный | Анализ | Июнь-июль | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Пед.совет | Справка |  |
| 5 | Проверка классных уголков | Выполнение единых требований по оформлению классных уголков | Классные уголки | Тематический | Анализ | Сентябрь | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Московая М.А. | Административное совещание | справка |  |
| 6 | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | посещение мероприятий, участие в конкурсах | Тематический | Анализ | Сентябрь | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Заседание МО | справка |  |
| 7 | Организация работы кружков | Состояние организации работы предметных кружков и курсов по выбору. | Планы кружков, курсов повыбору | Фронтальный | Проверка документации- планы | 2 неделя сентября | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к учебному году | Завершение ремонтных работ, проверка школы на готовность | Школа | Персональный | Результаты проверок, выявление не выполнение работ | 1 неделя | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Совещание при зам.руководителя | Акт готовности школы |  |
| 2 | Организация учебного процесса с учетом соблюдения санитарных норм | Готовность кабинетов и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований к обучению учащихся | Соблюдением строгих мер санитарной безопасности | Фронтальный | **Беседа.** | 3 неделя сентября | Медсестра  Аристанова Б.С  Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Совещание при руководителе | Справка | Повторная проверка с целью контроля устранения замечаний |

**октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1 | 1. Выполнение основных требований к состоянию преподавания государственного языка. Выполнение Закона о языках. | Качество преподавания предметов, качество подготовки учителей к урокам, проверка уровня ЗУН учащихся. Выполнение Закона о языках. | Работа учителей казахского языка над развитием речи, выполнением Закона о языках | Тематический персональный | Беседа, анализ посещенных уроков | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | Совещание зам.руководителя | Справка. |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | Постоянно | Рук МО, администрация школы | МО, МС | информирование | мониторинг |
| 2 | Соблюдение единых требований к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции. Своевременность выставления баллов за СОр, своевременность и правильность оформления записей в журнале | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Персональный Тематический | Проверка электронныхжурналов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М |  | Справка | Корректирующие мероприятия |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация КОК в 5 классе | Оценка адаптационного периода | Наблюдениеанкетирование беседа | Анализ | Фронтальный | 3-4 неделя октября | Зам.руководителя по УВР О. В.  Журина С.М Психолог Канаева Е.В | ПС | справка |  |
| 2 | Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации | Уровень организации по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО | Наблюдение папки | Индивид. Беседы, провед-е анализа документов | Тематический | 2 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | СЗ | информация |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Анализ срезов | Качество ЗУН учащихся | Тематический | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | МО | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными детьми. Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Подготовка к школьному туру олимпиады | Качество организации развития одаренных детей | тематический персональный | Проверка документации, беседа | 4 неделя октября | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | совещании при завуче | Справка |  |
| 2 | Организация мероприятий по подготовке к международным исследованиям | Уровень организации по подготовке | Функциональная и IT грамотность 15-лет.учащихся | Тематический персональный | Проверка документации. Беседа. Рейд. | 3 неделя октября | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | Совещание при руководителе | Справка. |  |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности вновь прибывших учителей. | Выявление методов, используемых молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, выявление затруднений и оказание метод. Помощи. Качество оказания методической помощи молодым учителям | Деятельность наставников | тематический персональный | Проверка документации, беседы | 3 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | Совещание при завуче | Справка. |  |
| 2 | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (Дарын онлайн) | Выявить уровень информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе | Учителя 1-11 классов | Фронтальный тематический | анкетирование |  | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. |  | 3 неделя | СЗ |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за проведением инструктажей по ТБ на осенних каникулах | Профилактика поведения во время осенних каникул | Журналы по ТБ | Тематический | Проверка журналов | 4 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | Справка |  |
| 2 | Контроль за работой школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РК «Об образовании» | Сайт школы | Тематический | Изучение сайта | 3-4  неделя | Новикова Е.А. | Совещание при зам.руководителя | Справка |  |
| 3 | Организация воспитательной работы в рамках месячника по поддержке пожилых людей и инвалидов | Уровень организации воспитательных мероприятий | Деятельности классных руководителей | Тематический | Анализ проведенных мероприятий | В течение месяца | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | МО  классных руководит | Анализ мероприятий |  |
| 4 | Планирование работы классных руководителей 1-11 классов с родителями | Соответствие тематики родительских собраний возрастным особенностям учащихся | Планы родительских собраний | Тематический | Анализ планов работы с родителями | 3 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | Справка |  |
| 5 | Контроль за проведением еженедельных классных часов | Знакомство с содержанием классного часа и формой его проведения | Классные часы | Тематический | Посещение классных часов, собеседование | В течение месяца | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 6 | Проверка тех персонала на качество уборки помещений, кабинетов, и туалетных помещений. | Соблюдение требований санитарно-гигиенических норм. | Помещения, кабинеты, туалетные помещения. | Ежедневная проверка совместно с медицинским работником. | Результаты проверок, выявление не выполнение требовании СЭС. | В течение месяца | Зам руководителя по АХЧ  Кабиденов К.О. | Совещание при зам.руководителя по АХЧ | Справка |  |
| 7 | Контроль подачи интернета и качество обслуживание АО «Казахтелеком» | Равномерное распредение интернета модемом по сети вай вай. | Кабинеты | Ежедневная проверка качество (скорость) распределения интернета. | Устранение поломок, разрывов кабеля | В течение месяца | Зам руководителя по АХЧ  Кабиденов К.О. | Совещание с руководителем | справка |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| 1**. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество соблюдений требований статьи 30 Конституции РК .Всеобуч | Выполнение статьи 30 Конституции РК .Всеобуч | Кл. рук 1- 11 кл.  Уч-ся 1-11 кл. | Тематический  персональный | Рейд, посещение занятий, беседа | 2 неделя | Зам.руководителя по ВР: Кучерявенко СР  Соц педагог Гебгардт Д.Г | Педсовет | Справка. |  |
| 2 | Соблюдение единых требований к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции. Своевременность выставления баллов за СОР, своевременность и правильность оформления записей в журнале | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Персональный Тематический | Проверка электронныхжурналов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | **СЗ** | Справка | Корректирующие мероприятия |
| 3 | Составление графика СОР и СОЧ на 2 четверть | Выполнение программ м минимума контрольных, лабораторныхи практических работ | Графики | Тематический  Текущий | Сбор информации. графиков | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | СЗ | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации претендентов на аттестаты с отличием | Анализ полученных результатов пробных тестирований с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Подготовка к итоговой аттестации и ЕНТ | Тематический | Проверка документации. Беседа. Посещение занятий | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Журина С.М. , классные руководители | совещание при руководителе | Справка | отчет |
| 2 | Состояние УВП в выпускных классах-9 класс КОК | Проверка выполнения учащимися единых педагогических требований | Учебный процесс,ЗУНы учащихся | Фронтальный Классно-обощающий | Наблюдение,проверка документации | 3-4 неделя | Учителя предметники,учащиеся,кл.руководитель | совещание при руководителе | справка |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Анализ срезов | Качество ЗУН учащихся | Тематический | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | МО | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация участия в олимпиаде по общеобразовательным предметам в 3-11 классах | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Участие в  дистанционной олимпиаде | Качество организации развития одаренных детей | тематический персональный | Проверка документации, беседа | 2 неделя ноября | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | совещании при завуче | Справка |  |
| 2 | Организация мероприятий по подготовке к международным исследованиям МОДО | Уровень организации по подготовке | Функциональная и IT грамотность | Учащиеся 9-4 класса. Кл. руководитель,предметники | Тематический | В течении 1недели | Собеседование,наблюдение |  | Справка |  |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации учителей школы | Выявление уровня квалификации учителей | Учителя школы | текущий | Изучение школьной документации | 3 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. |  | Справка |  |
| 2 | Работа в системе «Молодой учитель - Наставник» | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов | Работа с молодыми специалистами | Тематический | *Наблюдение:* посещение уроков *Собеседование* | В течение года | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | ШМУ | Организация работы Школы молодого учителя для группы, проведение коучингов, посещение уроков опытных учителей |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Ученическое самоуправление в современной школе | Результативность деятельности ученического самоуправления. | Работа самоуправления | Тематический | Беседа  Проверка документации | 2 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | ПС | Справка |  |
| 2 | Занятость учащихся в каникулярный период | Контроль за проведением внеклассных мероприятий в период осенних каникул | Учащиеся 1-11 классов, классные руководители | Тематический | Анализ | 1 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | ПС | Информация |  |
| 3 | Система работы классного руководителя по сохранению жизни и здоровья детей | Качество проводимой работы по здоровьесбережению 1-11 классы | Классные часы и внеклассные мероприятия | Тематический | Проверка документции  Посещение кл.часов, мероприятий | В течение месяца | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.дир | Справка |  |
| 4 | Соблюдение требований Устава школы | Внешний вид учащихся;  опоздания учащихся на занятия | посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий | Тематический | Посещение, наблюдение | Еженедельно | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.директора | Анализ |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 5 | Контроль и постоянное проверка отопления подачи градусов тепла. | Температурный режим | Кабинеты, спорт залы, кабинеты, и .д. | Проверка состояния труб | Осмотр подвального помещения | Ежедневно | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Совещание с руководителем | информирование |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество соблюдений требований статьи 30 Конституции РК Всеобуч | Выполнение статьи 30 Конституции РК .Всеобуч | Кл. рук 1- 11 кл.  Уч-ся 1-11 кл. | Тематический  персональный | Рейд, посещение занятий, беседа | постоянно | Зам.директора по ВР  Соц педагог Гебгардт Д.Г | Педсовет | Справка. |  |
| 2 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работ (СОЧ) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | декабрь | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | МО, МС | информация |  |
| 3 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 1-4 кл. | Тетради уч-ся 1-4 кл. | Фронтальный | Анализ тетради | 2 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Учителя начальных классов и классов | совещание при руководителе | Справка |  |
| **3 Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система работы учителя по повторению изученного материала в 9-х, 11-х классах рамках подготовки к итоговой аттестации | Выявления эффективности работы учителя по повторению материала в рамках подготовки к итоговой аттестации | Работа учителей-предметников, работающие в 9-х, 11-х класса | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | 3 - неделя  декабря | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М | Совещание при завуче | аналитическая справка |  |
| 2 | Состояние преподавания предметов в начальной школе и в классах предшкольной подготовки | Выполнение ГОСО по предметам нач.кл  - выполнение программ по предметам в классах прешкольной подготовки.  - Использование ИКТ  -качество проведения уроков | Процесс обучения.  Уровень ЗУН уч-ся 2-4 кл. | Фронтальный предметно-обобщающий, | Проверка документации  Посещение уроков в 1-4 классах Проверка знаний уч-ся  . | 4 неделя декабря | Учителя начальных классов и классов предшкольной подготовки  Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В. | совещание при руководителе | Справка |  |
| 3 | Контрольные срезы (СОЧ) по итогам полугодия | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся  2–11-х классов | Итоговый Тематический | Письменная проверка знаний, анализ результатов | 3-4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | заседание МО | Аналитическая справка |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М | МО | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными детьми. Подготовка к участию в конкурсе «Зерде» и НПК | Определить уровень владения умениями и исследовательскими навыками |  | Текущий Фронтальный | Мониторинг | 2-3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В. | Заседание МО | Справка. | Проверка во 2-м полугодии |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными учащимися. Итоги участия учащихся школы в городской олимпиаде школьников | Анализ результатов районных олимпиад. Анализ работы учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми | Работа с одаренными учащимися. | тематический персональный | Анализ работы | 4 неделя декабря | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | совещание при завуче | Справка |  |
| 2 | Аттестация учителей | Итоги аттестации учителей | персональный | Пед.мастерство | Проверка документа | 1 неделя | Аттестующиеся учителя Зам.директора по НМР Хабибуллина З.М. | Заседание аттест. комиссии | протокол |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Гражданско-патриотическое воспитание учащихся | Организация и проведение мероприятий, посвященных  30-летию Независимости РК,  участие классов в мероприятиях | посещение мероприятий  участие в конкурсах | Тематический | Посещение мероприяий | В течение месяца | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р.  Доскенов Н.А. | Совещание при зам.руководителя | справка |  |
| 2 | Организация работы педагога-психолога | Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие | проверка документов | Тематический | Посещение тренингов, мероприятий | 3-4 недели | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р.  Канаева Е.В. | совещание при руководителе | справка |  |
| 3 | Проверка сформированности уровня воспитанности у учащихся | Анализ анкетирования уровня воспитанности учащихся 1-11 классов | учащиеся 1-11 классов | Тематический | Анкетирование | 3 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Заседание МО кл.руководителей | Анализ анкетирования |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Списание ТМЗ | Списание ТМЗ, подготовка отчета по остаткам ТМЗ | Склад школы | Персональный | Контроль выполнения работы | 2 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Согласование с бухгалтерией | Акт выполненных работ |  |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **1. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение уч-ся Устава школы. | Соблюдение уч-ся Устава школы | Учащиеся школы | Фронтальный |  | 3 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при завуче | 3 неделя | Справка |
| 2 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работ (СОР) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | декабрь | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | МО, МС | информация |  |
| 3 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам лингвистических дисциплин (каз-яз, рус-яз, англ-яз) | Тетради уч-ся 5-11 кл. | Фронтальный | Анализ тетради | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | совещание при руководителе | Справка |  |
| 4 | Качество составления поурочных планов, своевременность выполнения программы | Качество составления поурочных планов, согласно поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия | Календарно- тематические , поурочные планы | Персональный | Проверка журналов | 3 неделя | Администрация и руководители ШМО  Классные руководители 1-11кл., учителя предметники | совещание при завуче | справка | , |
| 5 | Качество заполнения Кунделик | Качество заполнения электронного журнала, своевременное выставление баллов за СОР и СОЧ | Календарно- тематические , поурочные планы | Персональный | Проверка журналов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при завуче | справка |  |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания ЕМЦ в соответствии с современными требованиями | Состояние преподавания предметов ЕМЦ | выполнение гос. Стандартов по предметам  - выполнение программ по предмета  -качество проведения уроков  компетентность учителя. | предметно-обобщающий | Проверка документации.  Посещение уроков в 5-11 классах.  Проверка знаний уч-ся | 3-4 неделя января | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | совещание при руководителе | Справка |  |
| 2 | Пробное тестирование учащихся 4 х класса | Анализ сформированности ЗУН по основным предметам | Учащиеся 4 го- класса | Тематический Фронтальный | Анализ | 2 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В. | Административное совещание | Справка |  |
| 3 | Работа по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ на основе использования современных технологий | Качество и результативность работы по повышению качества знаний при подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ на основе использования современных технологий | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический Персональный | Посещение уроков, проверка документации | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | Административное совещание | Справка |  |
| 4 | Пробное тестирование учащихся 11 класса | Анализ сформированности ЗУН по основным предметам | Подготовка к ИА Учащиеся 11 го- класса | Тематический Фронтальный | Тестирование, анализ итогов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | Административное совещание | Информация анализ |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | СЗ | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень сформированности математической грамотности 4, 9, классах. | Качество сформированности грамотности чтения и письма в 4, 9, классах | Формирование грамотности чтения и письма в 4, 9, классах | Фронтальный | Посещение уроков, проверка документации, работы уч-ся | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при руководителе | Справка |  |
| 6**. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания НВиТП | Состояние преподавания НВ и ТП , качество и эффективность уроков по начальной военной подготовке | Состояние преподавания НВи ТП | Тематический  Персональный | Посещение и анализ уроков, проверка документации | 2 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | совещание при завуче | Справка |  |
| 2 | Методический уровень учителей | Проверка соответствия целей обучения содержанию урока. Определение уровня использования учителем различных форм, методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная) | Учебно-воспитательная работа | Тематический | *Наблюдение*: посещение уроков | ноябрь | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | Совещание при директоре | Провести мастер-класс, организовать Lesson Study |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Правовое воспитание . Профилактика правонарушений. Работа с детьми девиантного поведения. Посещаемость трудными детьми занятий кружков, факультативов. | Профилактика правонарушений детей девиантного поведения | Правовое воспитание. Посещаемость. | тематический | Беседы, проверка документации, анализ посещаемости | 4 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при руководителе | Справка |  |
| 3 | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул | Занятость учащихся в период зимних каникул.  Проведение внеклассных мероприятий | посещение  запланированных  классных  мероприятий | тематический | Качество проведенных мероприятий | 1 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | справка |  |
| 4 | Занятость учащихся «группы риска» в каникулярный период | Контроль за занятостью учащихся группы риска | Учащиеся «группы риска» | тематический | Анализ | 1 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание кл.руковод | справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Вывоз снега | Очистить территорию школы от снега | Территория школы | Персональный | Контроль выполнения работы | 2 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Согласование с бухгалтерией | Акт выполненных работ |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работа (СОР) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | декабрь | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | МО, МС | информация |  |
| 2 | 1.Качество заполнения электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Персональный | Проверка журналов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при директора | Справка |  |
| 3 | 1. Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей по предметам естественно –математических дисциплин | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам естественно –математических дисциплин | Тетради уч-ся 5-11 кл. | Фронтальный | Анализ тетради | 3 неделя | Учителя естественно –математических дисциплин | совещание при директора | Справка |  |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов ЭЦ | Выполнение гос. стандартов по предметам;  - выполнение программ по предметам  - Использование НТО  -качество проведения уроков  -компетентность учителя. | Уровень ЗУН уч-ся 5-11 кл Проверка знаний уч-ся  . | Фронтальный предметно-обобщающий | Проверка документации.  Посещение уроков в 5-11 классах. | 2 неделя февраля | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | совещание при директоре | Справка |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М.  . | СЗ | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество организации проектно- исследовательской деятельности в школе, подготовка к НПК «Зерде» | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | проектно- исследовательская деятельность в школе | Тематический Персональный | Проверка документации, беседа | 3 - неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Заседание НОУ | Отчет |  |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность молодых учителей | Качество и результативность работы наставников с молодыми учителями.  Оказание методической помощи молодым учителям | Работа ШМУ | Тематический | Посещение уроков  Беседа  Проверка наставники и молодые учителя документации | 2 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллиана З.М. | СЗ | Справка |  |
| 2 | Работа по организации обучения предметам ЕМЦ | Качество работы по рекомендациям месячника учителей начальных классов, учителей дисциплин | Деятельность учителей ЕМЦ над полученными рекомендациями | персональный | Проверка документции | 3 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | МО | Справка |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Экологическое воспитание на уроках географии, биологии, нач. классов. | Реализация целей экологического воспитания на уроках географии, биологии, нач.классов. | Уровень экологического воспитания учащихся | Тематический | Посещение занятий, беседа, проверка документации | 3 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | справка |  |
| 2 | О работе детской организации «Жастар». | Качество и результативность работы детской организации «Жастар». | Система работы детской организации | Тематический | Анализ работы ДО | 2 неделя | Московая М.А. | Совещание при зам. руководителя | Справка |  |
| 3 | Контроль за спортивно-оздоровительной работой в школе | Работа спортивных секций, организация спортивных праздников и мероприятий | 1-11 классы | Тематический | Анализ работы спорт.секций | 3 неделя | Учителя физической культуры | Совещание при зам. руководителя | Справка |  |
| 4 | Контроль за профориентационной работой в школе | Работа классных руководителей по профориентации учащихся | 1-11 классы | Тематический | Анализ работы | 3-4 недели | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | Совещание при зам. руководителя | Справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка договоров | Проверка договоров по коммунальным услугам на текущий год | Завхоз | Персональный | Изучение документа | 2 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Бухгалтерия | Информация |  |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работа (СОР,СОЧ) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | 3 неделя март | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | МО, МС | информация |  |
| 2 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей по ГЦ | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам ГЦ | Тетради уч-ся 5-11 кл. | Фронтальный Комплексно-обобщающий | Анализ тетради | 3 неделя | Учителя ГЦ Рук. МО  Гребенюк О.С. | совещание при рук | Справка |  |
| 3 | Выполнение требований к ведению электронного журнала, дневников. | Выполнение требований к ведению электронного журнала, своевременное выставление баллов. | Заполнение электронного журнала | Фронтальный | Проверка электронного журнала | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при завуче | Справка |  |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Пробное тестирование учащихся 4, 11-х классов | Анализ сформированности | ЗУН по основным предметам | Фронтальный | Анализ | 2 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М.  Классные руководители | АС | Справка |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | СЗ | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уч-ся 9,11 классов доп. занятий по подготовке к итоговой аттестации, МОДО; работа с родителями по обеспечению посещаемости консультаций и доп. занятий. | Анализ посещаемости уч-ся 9,11 классов дополнительных занятий по подготовке к итоговой аттестации, МОДО, работа с родителями по обеспечению максимальной посещаемости консультаций и дополнительных занятий. | Посещаемость уч-ся дополнительных занятий, работа с родителями | Фронтальный | Проверка документации  Проверка посещаемости учащихся | 3 неделя марта | Классные руководители  Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Совещание при руководителе | Справка | Беседа |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы по ППО | Качество и результативность работы ТГ | ППО | Тематический Комплексно-обобщающий | Проверка документации посещение уроков, беседа | 2-3 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | Заседание МС | Информация |  |
| 4 | Работа по рекомендациям декады учителей ГЦ | Качество работы по рекомендациям месячника учителей ГЦ дисциплин | Деятельность ГЦ над полученными рекомендациями | персональный | Проверка документции | 3 неделя | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | МО | Справка |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений , религиозного экстремизма | Качество работы кл.рук по профилактике правонарушений, религиозного экстремизма | Правовое воспитание | Тематический | Проверка документации, беседа | 3 недея | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | Справка |  |
| 2 | Документация социального педагога | Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики и др. | проверка документации | Тематический | Проверка документации, беседа | 2 неделя | Соц педагог Гебгардт Д.Г |  | Справка |  |
| 3 | Организация воспитательной работы во время весенних каникул | Занятость учащихся во время каникул | Анализ мероприятий | Тематический | Посещение запланирванных мероприятий | 4 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.руководителя | Справка |  |
| 4 | Состояние работы по духовно-нравственному воспитанию | Уровень участия школьников в проведении классных и общешкольных мероприятиях | 1-11 классы | Тематический | Анализ работы | 1-2 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Заседание МО кл.рук | Справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Закуп ТМЗ | Закуп ТМЗ на год по предоставленному списку | Бухгалтерия, завхоз | Персональный | Отчет о наличии и движении ТМЗ | 2 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Бухгалтерия, склад | Отчет |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работ (СОР) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | декабрь | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | МО, МС | информация |  |
| 2 | Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖД «Кунделик» | Своевременность заполнение электронного журнала | ЭЖД «Кунделик» | текущий персональный | Наблюдение и анализ | Ежедневно до 18:00 | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. |  | Отчет ведения ЭЖД |  |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по предметам химия, биология, география (рабочих, лабораторных) | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Персональный Обзорный | Анализ | 2-неделя | Учителя-предметники Зам.директора по УВР, руководитель МО | МС | справка |  |
| **3. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации 9- 11 классы | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации | Деятельность учителей предметников по использованию  различных методов при повторении пройденного материала | тематический Персональный | Проверка документации, посещение уроков, беседа | 2-3 неделя | Зам.руководителя по УВР  Журина С.М.  .  Учителя-предметники | Совещание при завуче | Информация |  |
| 4**. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 3 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | Совещание при завуче | Отчеты предметников | Устранение выявленнных пробелов |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный  Процесс в 4 классах | Учителя 4-х кл. | Тематический | Классно-обобщающий | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М.  психолог Канаева Е.В. | Посещение урока, проверка ЗУН, анкетирование | 4 - неделя апреля | Совещание при директоре, справка |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Послекурсовая работа. | Контроль за реализацией плана послекурсовой подготовки | Работа учителей, прошедших курсы повышения квалификации | Тематический пероснальный | *Беседа, семинар, коучинг.* | апрель | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | семинар | План семинара | В течение года |
| 2 | Работа над проблемой школы. Подготовка к педсовету. | Качество работы над проблемой школы | **Работа педагогического коллектива над проблемой школы** | Тематический | ***посещение уроков, беседы с учителями, уч-ся.*** | апрель | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | заседание МС, ПС | Справка |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка сформированности уровня воспитанности у учащихся | Анализ анкетирования уровня воспитанности учащихся 1-11 классов | учащиеся 1-11 классов | Тематический | Анкетирование | 3 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Заседание МО кл.рук | Анализ анкетирования |  |
| 2 | Работа классных руководителей с родителями | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам» | Классные руководители | Тематический | Посещениие род.собраний | 2-3 недел | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Классные руководитель 9-11 классов, психолог Канаева Е.В. | Совещание при зам.дир | Анализ |  |
| 3 | Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители | тематический | Посещение кл.часов | 2-3 недели | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.дир | Анализ |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка на подвала и территории школы | Контролировать подвал школы из-за прихода грунтовых вод, очистить территорию школы от снега и мусора | Дворник, завхоз | Персональный | Контроль над работой | 1 месяц | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Совещание с руководителем | информирование |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Выполнение приказа** МОН РК №472 Об утверждении формы документов строгой отчетности | Соответствие ведения КТП, КСП | Педагог. коллектив | Обзорный Тематический | Изучение документа | постоянно | Рук МО, администрация | МО, МС | информирование |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ и предусмотренного минимума контрольных работа (СОР) | Соответствие Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | Педагог. коллектив | Персональный Тематический | Анализ | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | МО, МС | информация |  |
| 2 | Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖД «Кунделик» | Своевременность заполнение электронного журнала | ЭЖД «Кунделик» | текущий персональный | Наблюдение и анализ | Ежедневно до 20:00 | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. |  | Отчет ведения ЭЖД |  |
| 3 | Выполнение требований по ведению электронного журнала, табеля успеваемости,состояние личных дел учащихся, учителей | Соблюдение единых требований в ведении электронного журнала, журналов классов предшколной подготовки. Уровень состояния личных дел уч-ся, учителей. | Журналы 0-11-х классов. Личные дела уч-ся 1-11-х классов, учителей. | Фронтальный Компексно-обобщающий | Проверка документации  Проверка заполнения электронного журнала | 4 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | совещание при руководителе | Справка |  |
| **3. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка выполнения СОР и СОЧ | Соблюдение графика проведения СО.  объективность выставления оценок за суммативные работы | Наблюдение за УВП и анализ | СОР, СОЧ | Контрольно-оценочный персональный | В конце четверти | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | СЗ | справка |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по восполнению знаний со слабоуспевающими | Включение корректировки в поурочное планирование,индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 4 неделя | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М. | СЗ | Отчеты предметников | План на каникулярную школу |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный  Процесс в 4 классах | Учителя 4-х кл. | Тематический | Классно-обобщающий | Зам.руководителя по УВР Жумабаева О. В.  Журина С.М.  психолог Канаева Е.В. | Посещение урока, проверка ЗУН, анкетирование | 3 – неделя мая | Совещание при директоре, справка |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность участия учителей и детей в олимпиадах, конкурсах, в научных конкурсах | результативность участия в конкурсах различного уровня, участия в конкурсах проектов | мониторинг результативности | фронтальный | *документация, портфолио, проекты (по методическим объединениям и дисциплинам, по научным руководителям, по уровню конкурса* | май | Зам.руководителя по НМР Хабибуллина З.М. | педсовет | внедрение системы награждения учащихся с высокими результатами | в течение года |
| 2 | Работа методических объединений | Выявление эффективности форм работы ШМО | Папки ШМО | текущий персональный | Метод изучения школьной документаци | 4 неделя май | Зам директора по НМР Хабибулл ина З.М.  Руководители ШМО | УМС | анализ ШМО за год |  |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к праздникам по окончанию школы | Проверка работы классных руководителей , талимгера по подготовке к майским праздникам | Подготовка к майским праздникам | Тематический | Проверка документации  Беседа | 1 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р | Совещание при зам.дир | информация |  |
| 2 | Военно-патриотическое воспитание учащихся | Организация и проведение мероприятий, посвященных  годовщине Победы в Великой Отечественной войне,  участие классов в мероприятиях | Подготовка к мероприятиям и их проведение | Тематический | Посещение мероприятий | 1-2 недели | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Учитель НВП Доскенов Н.А. | Заседание МО кл.рук | Анализ |  |
| 3 | Анализ воспитательной работы классных руководителей, библиотекаря, психолога, логопеда, вожатой за 2023-2024 учебный год | Мониторинг воспитательной работы школы и классов за учебный год | 1-11 классы | Тематичесий | Проверка наличия и содержания анализа за учебный год | По графику | классные руководителе, библиотекарь, психолог, логопед, вожатая | Заседание МО кл.рук | Справка |  |
| 4 | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | Рейтинг участия классов и учащихся класса в школьных, районных и областных мероприятиях | 1-11 классы | Тематический | Составление рейтинга участия классов | 4 неделя | Зам.руководителя по ВР Кучерявенко С.Р  Вожатая | Заседание МО | Аналитическая справка |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Закуп школы к летнему сезону | Закуп канцелярии для школьного лагеря, а также закуп ТМЗ для ремонта школы | Завхоз | Персональный | Выполнение обязаностей | 3 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | совещание при руководителе | Заявка |  |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1. | Аттестаты | Соответствие оценок в классных журналах, личных делах, ведомостях оценок | Аттестаты | Тематический Персональный | Анализ | 3 неделя | Кл.руководители 9,11кл Зам.руководителя по УВР  Журина С.М. | Педагогический совет | Анализ |  |
| **2 Ведение школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние экзаменационных материалов по проведению государственной (итоговой ) аттестации. | Качество подготовки экзаменационного материала, утверждение материала в РОО | Экзаменационный материал | фронтальный персональный | Анализ экзаменационных материалов | 1 неделя |  | совещание при руководителе | Информация материал |  |
| 2 | Проверка школьной документации по итоговой и й аттестации.(9-11) классы | Правильность и аккуратность заполнения | Протоколы экзаменов | итоговый Персональный | Анализ | 2-3неделя | Журина С.М.  ЗР по УВР Учителя-предметники | педсовет | Приказ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация ГИА в 9, 11 классах | Уровень обученности уч-ся 9.11 класса, готовность к итоговой аттестации, ЕНТ . | Уровень знаний уч-ся 9.11 класса | Тематический, предметно-обобщающий | анализ | июнь | Зам. директора по УР Учителя предметники | совещание при руководителе | Информация |  |
| **4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация каникулярной школы | Индивидульные и коллективное консультирование | Качество ЗУН учащихся | Тематический | Анализ срезов | 1 неделя | Жумабаева О.В. Журина С.М.  ЗР по УВР | СЗ | Расписание занятий |  |
| **5. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня обученности уч-ся 11 класса, готовность к итоговой аттестации, ЕНТ . | Уровень обученности уч-ся 11 класса, готовность к итоговой аттестации, ЕНТ . | Уровень знаний уч-ся 11 класса | Тематический, предметно-обобщающий |  | июнь | ЗР по УВР Учителя предметники | совещание при руководителе | Информация |  |
| **6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ проектов планов на 2024-2025 уч.год. | Анализ работы, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы, определение задач на 2024-2025 уч.год. | Анализ  работы | Фронтальный итоговый | Мониторинг, планирование | июнь | Руководители ШМО | МС | Проекты планов |  |
| 2 | Подготовка к августовской конференции учителей | Мотивировать совершенствование педагогического мастерства учителей | Список учителей участников | Учителя шклы | Тематический | Фронтальный | Беседа, анализ | Хабибуллина З.М.  ЗР по НМР.  Руководители МО | В течение месяца | Секционные заседания августовских педагогических чтений |
| **7. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация летнего труда, отдыха и занятости учащихся | Подготовка документации по организации летнего отдыха | Учащиеся 1-11 классов | Тематический | Сбор информации мониторинг | 1 неделя | ЗДВР | Производственное совещание | План |  |
| 2 | Организация работы летнего пришкольного лагеря | Анализ эффективности работы летнего лагеря | 1-4 классы | Тематический | Наблюдение  Посещение  Анализ | В течение месяца | ЗДВР  Директор пришкольного лагеря | Производственное совещание | Анализ |  |
| **8. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Озеленение территории школы | Посадка саженцев, а также рассады цветов | Тех.персонал, дворник | Персональный | Выполнение работ | 2 недели | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Собрание с зам.руководителем по АХЧ | Работа |  |
| 2 | Начало ремонтных работ | Определить тех.персонал по участкам и объему работ | Тех.персонал | Персональный | Выполнение работ | 2,5 месяца | Зам.руководителя по АХЧ Кабиденов К.О. | Собрание с зам.руководителем по АХЧ | Проверка качества работы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |