**«Утверждаю»**

**Директор КГУ «ОШ № 16»**

**Изтулеуова С.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2023 г.**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**на 2023-2024 учебный год**

**Цель внутришкольного контроля*:***

-Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся и воспитанников, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ребенка.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии обучения и воспитания, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности детей.

2. Разработать форму учета достижений, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся и воспитанников.

3. Разработать систему диагностики:

* отслеживающую динамику развития учащихся и воспитанников;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся и воспитанников в образовательном процессе;
* эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**Содержание форм контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма контроля** | **Вид контроля** | |
| **фронтальный** | **тематический** |
| **1** | **Персональный**  **контроль** | Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя) | Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности, например, уровня требования к знаниям учащихся и т.п.) или конкретного учащегося (одаренные, «трудные» и т.д.) |
| **2** | **Классно-**  **обобщающий**  **контроль** | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели) + выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень ЗУН (срез) + работа служб в данном классе и т.д. | Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т.п.) |
| **3** | **Предметно-**  **обобщающий**  **контроль** | Контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5-го по 11-й класс) | Контролю подвергаются учителя, ведущие один  предмет по конкретной теме (проблеме) |
| **4** | **Тематически-**  **обобщающий**  **контроль** |  | Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения  (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности учащихся в целом) |
| **5** | **Обзорный**  **контроль** | Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность учащихся учебной литературой и др.) |  |
| **6** | **Комплексно-**  **обобщающий**  **контроль** | Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.) |  |

**Методы контроля:** - анкетирование; - тестирование; - проверка знаний; - наблюдение; - изучение документации; - анализ уроков: -беседа.

**Итоги** (где слушается): СД - совещание при директоре Пс - педагогический совет

ЗМО – заседание методического объединения СПАК - совещание при председателе аттестационной комиссии

**Август- сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2023/2024 учебного года | Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023/2024 учебном году» | Педколлектив | Предварительный/  тематический-кий | Анализ, изучение | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами |  |
| 2 | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности | Соблюдение нормативных документов | Педколлектив | Предварительный/  тематический-кий | Анализ, изучение | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами | январь |
| 3 | План работы школы на 2023-2024 учебный год | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/  тематический-кий | анализ | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом |  |
| 4 | О некоторых вопросах педагогической этики | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/  тематический | анализ | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом | январь |
| 5 | Антикоррупционный стандарт | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/  тематический-кий | анализ | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом |  |
| 6 | Соответствие перечня учебников и учебно – методических комплексов, рекомендованных в 2023-2024учебном году | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню, рекомендованному МОН РК | Библиотекарь школы, библиотечный фонд | Фронтальный | Изучение документации | Сентябрь | Директор школы, Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | АС | Продолжить работу по комплектованию библиотечного фонда, в соответствии с приказом МОН РК от 10 июня 2021 года № 286 «Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронныхносителях» | Декабрь |
| 7 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Сентябрь | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | Октябрь |
| ІІ**. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка состояния личных дел учащихся | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела | фронтальный | Проверка документов в личных делах учащихся | 25–29 августа | Классные руководители, секретарь | Рабочая планерка | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) | Январь |
| 2 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков, факультативов, курсов. | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирование КТП, курсы, планы МО | Предварительный/  тематический-кий | Утверждение КТП, программ, планов работы кружной, факультативов | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Составлять календарно-тематическое  планирование,  планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с  приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) | Январь |
| 3 | Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов, положений, положений в УВП, организация горячего питания,делению классов на группы. | Анализ работы школы за 2023-2023 учебный год, утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год, распределение нагрузки, заведование кабинетами | Годовой план работы школы на 2023-2024 учебный год | тематический | Утверждение годового плана работы школы | 25–29 августа | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Утвердить план работы школы на 2023-2024 учебный год |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 1 четверть. Проверка документации. Анализ | сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б, учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | октябрь |
| 2 | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей | Предупреждение непосещения школы детьми по социальным причинам | Списки детей из социально незащищенных семей, «группы риска», подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию | персональный | Отчет общереспубликанской акции «Дорога в школу» | сентябрь | Социальный педагог | Справка, СЗ | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей |  |
| 3 | Адаптация учащихся 1,5,10-х классов | выявление уровня адаптации учащихся к обучению, проверка выполнения учениками единых педагогических требований; ознакомление с новыми классными коллективами; изучение особенности организации обучения учащихся в период адаптации. | Учащиеся 1,5,10-х классов | Тематический | Анализ, посещение уроков, изучение работы классных руководителей | сентябрь | Члены администрации, психолог | СД | Учителям в системе вести работу по выработке навыка полного, доказательного ответа на поставленный вопрос, эффективно распределять время на уроке и использовать разные педагогические технологии, которые повысят интерес учащихся к предмету. Активизировать деятельность по развитию речи учащихся.   Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания.   Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. | Декабрь |
| 4 | Планирование  работы психолого-педагогического сопровождения учащихся с ООП | Соблюдение требований нормативных правовых документов при планировании работы | Состояние работы с учащимися с ООП | тематический | Изучение документации | сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б Педагог-психолог, дефектолог, логопед | сентябрь | Утвердить план работы с детьми с ООП на 2022/2023 учебный год |  |
| 5 | Состояние выполнения требований работы с электронным журналом «Билимал» | Своевременность и полнота заполнения «Билимал» | Работа учителей по заполнению «Билимала» | Учителя-предметники | анализ | сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Своевременное заполнение АСУ «Билимал» | октябрь |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Входные административные контрольные срезы | Проверить уровень ЗУН учащихся на начало учебного года, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 2-11 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | Сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б руководители МО | Заседания МО | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Декабрь |
| V. 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 дистанционнымолимпиадам | Учащиеся 2-11 классов | Тематический | Составление базы данных одаренных детей, списков учащихся для участия в олимпиадах | сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | МС | Составить план работы с учащимися с повышенной мотивацией к знаниям | Ноябрь |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система работы молодых и вновь прибывших учителей на уроке | Выявление уровня подготовки учителей, оказание методической помощи | Молодые учителя, учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, анализ | Сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б, руководитель ШМУ | СД | Закрепление наставников за молодыми специалистами, разработка планов работы наставников в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472)  посещение уроков наставников, более опытных учителей. | Декабрь |
| 2 | Аттестация учителей | Итоги аттестации педагогических работников за 2021-2022 учебный год.  Утверждение списка аттестуемых учителей. | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ, утверждение списка | Сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС, СД | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года. Для подготовки портфолио учитывать перечень утвержденных олимпиад и конкурсов приказ МОН РК № 516 от   11 мая 2020 года и 855 УО Карагандинской области | январь |
| 3 | Курсовая подготовка педагогов | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 2021-2022 учебный год.  Утверждение перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей | Педагогический коллектив | тематический | Анализ, утверждение списка | Сентябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС, СД | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года | январь |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги трудоустройства выпускников | Проверить трудоустройство выпускников | Выпускники 9, 11 классов, классные руководители | Тематический | Справки подтверждения | Сентябрь | Майтанова С.Б. | СД | Классным руководителям провести повторный контроль за обучением выпускников в колледжах, вузах | Январь |
| 2 | Особенности воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Проанализировать итоги ВР за 2022-2023 учебный год, выявить успехи и трудности ВР. Поставить задачи на новый учебный год | Воспитательная работа | тематический | анализ | Август | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | ПС | Классным руководителям своевременно подготовить планы ВР с классными коллективами. В работе руководствоваться планом ВР школы на 2023-2024 учебный год. |  |
| 3 | Профилактика религиозного экстремизма, терроризма. | Анализ работы по данному направлению | Воспитательная работа | тематический | анализ | сентябрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СД | Продолжить работу по профилактике религиозного экстремизма, терроризма в соответствии с действующим законодательством РК. |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспеченность учащихся учебниками | Выявить количество недостающих учебников | Ведомости выдачи | Фронтальный | Изучение документации, опрос | Сентябрь | Заведующая библиотекой бакирова Б.О. | СД | Вести работу по обеспечению учебниками учащихся, которые будут прибывать в школу в течение учебного года | Декабрь |
| 2 | Готовность учебных кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу учебного процесса | Учебные кабинеты | фронтальный | Осмотр | Август | Заместитедь по УР Майтанова С.Б.,заместитель директора по АХЧ Казалиев Ж.А. | Акты готовности | Укреплять материально- техническую базу школы, обновить парты, стулья. | Январь |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП | комплексный | Изучение документации | октябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Руководствоваться в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений | январь |
| 2 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | октябрь | дел Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б опроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | ноябрь |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | октябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал» | Ноябрь |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 2 четверть. Проверка документации. Анализ | октябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | декабрь |
| 2 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 1 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-11-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно- обобщающий | Анализ данных АСУ Билимал | 30.10.2023-03.11.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Работать над повышением качества знаний во 2 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | январь |
| 3 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | октябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 4 | Работа   в классах предшкольной подготовки | Выявить состояние работы   по организации предшкольной подготовки детей | Классы предшкольной подготовки | тематический | Изучение документации, посещение занятий, анализ | Октябрь | Заместитель директора по УР Карашина А.Т., | СД | Организовать учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | октябрь | Психологи школы | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | январь |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора по УР Майтанова С.Б. | СД | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде | январь |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов | организации методической помощи молодым специалистам | Молодые специалисты | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | октябрь | Заместитель директора по УР Майтанова С.Б. наставники | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение  уроков | декабрь |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя профориентационной работы | оказание профориентационной поддержки учащимися, в том числе с ООП в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-11-х классов | фронтальный | Проведение профориентационных мероприятий | 24-28 октября | Заместитель директора по УР Майтаньва С.Б.  педагог- профориентатор | СД | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся, принимать участие в профпробах | май |
| 2 | Соблюдение учащимися Устава школы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся | Посещаемость учащимися учебных занятий, внешний вид | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы | октябрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | АС | Классным руководителям регулярно проводить беседы о соблюдении учащимися требований Устава школы |  |
| 3 | Планирование работы с классов по предупреждению дорожно- транспортного травматизма | Забота о сохранности здоровья и жизни детей | Планы ВР | Текущий/ персональный | Изучение документации | октябрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СЗВР | Обязательное включение в планы ВР беседы по соблюдению ПДД |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение условий учебного процесса | Анализ МТБ школы | Условия для организации учебного процесса | текущий | инвентаризация | октябрь | Заместитель директора по АХЧ Казалиев Ж.А.  экономист, главный бухгалтер | АС | Акты |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | ноябрь | Администрация делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | декабрь |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | ноябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал» | декабрь |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | ноябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 2 | Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода | Работа учителей предметников с детьми с ООП | Учебный процесс, качество работы с детьми с ООП | Тематический, персональный | Изучение системы работы учителей предметников с детьми с ООП | 04.11.2022 | Заместители директора по УР М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | ПС | Совершенствовать систему работы учителей- предметников с детьми с ООП | январь |
| 3 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | итоговый | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | ноябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания | февраль |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | ноябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность деятельности фокус групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности работы фокус групп по исследованию урока | Учебный процесс | текущий | Формирование фокус групп | ноябрь | Заместители директора по УР Тукубаева М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | АС | Организовать работу LS | август |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение недели  эстетической грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к художественному труду, миру музыки. | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 21-26.11.2022 | Заместители директора по УР М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б, руководители МО | СД | Работать над формированием функциональной грамотности учащихся |  |
| 2 | Преподавание предметов гуманитарного цикла в начальной школе | Проверить качество преподавания предметов | Учителя начальной школы | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 14-18.11.2022 | Заместители директора по УР М.К.,Карашина А.Т., Майтанова С.Б | СД | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| 3 | Состояние преподавания предметов художественный труд, музыка, информатика | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 21-30.11.2022 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Учитывая результаты контроля учителям художественного труда, музыки и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. | 5 |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | ноябрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н., школьные психологи, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | ферваль |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания и организация работы школьной столовой | Определение состояния организации горячего питания | Качество предоставления услуг работниками столовой | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы | ноябрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СД | Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой | февраль |

**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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | декабрь | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | январь |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал» | январь |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 3 четверть. Проверка документации. Анализ | декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | март |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся с ООП по математике, физике, химии, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, биологии. | Периодичность проверки, индивидуальный подход, качество проверки. | Тетради учащихся с ООП | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 19-23.12.2022 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся с ООП |  |
| 2 | Адаптация учащихся 1,5,10-х классов | выявление уровня адаптации учащихся к обучению, проверка выполнения учениками единых педагогических требований; ознакомление с новыми классными коллективами; изучение особенности организации обучения учащихся в период адаптации. | Учащиеся 1,5,10-х классов | Тематический | Анализ, посещение уроков, изучение работы классных руководителей | декабрь | Члены администрации, психолог | СД | Учителям в системе вести работу по выработке навыка полного, доказательного ответа на поставленный вопрос, эффективно распределять время на уроке и использовать разные педагогические технологии, которые повысят интерес учащихся к предмету. Активизировать деятельность по развитию речи учащихся.   Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания.   Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. |  |
| 3 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с высокомотивированными учащимися | Анализ подготовки учащихся к олимпиадам, конкурсам, работа профильной школы | Высокомотивированные учащиеся | Текущий/ персональный | Наблюдение, анкетирование,анализ | Декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Продолжить работу с высокомотивированными учащимися |  |
| 2 | Работа по реализации программы изучения государственного языка. | Анализ работы | Учителя казахского языка | текущий | Изучение документации, посещение уроков | декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Продолжить работу по реализации программы изучения государственного языка | август |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа наставников с молодыми специалистами | организации методической помощи молодым специалистам | Педагоги- настаники | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | Декабрь | Заместитель директора по УР Майтанова С.Б. | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение  уроков | май |
| 2 | Неделя исторической грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к истории. | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 05.12-09.12.2022 | Заместитель директора по УР Майтанова, руководители МО | СД | Работать над формированием функциональной грамотности учащихся |  |
| 3 | Состояние преподавания предметов физическая культура, НВТП, общественные дисциплины | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | Декабрь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б | СД | Учитывая результаты контроля учителям физической культуры, НВТП и общественных дисциплин продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа школьного самоуправления | Анализ работы школьного парламента | Школьный парламент | Тематический/ персональный | анализ | Декабрь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н.вожатый | СД | Активизировать работу школьного ученического самоуправления | январь |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
|  | Выполнение санитарно-гигиенических норм (уборка, проветривание, озеленение школьных помещений) | Проверка выполнения санитарно- гигиенических норм | УВП | фронтальный | анализ | декабрь | Заместитель директора по АХЧ Казалиев Ж.А. | АС | Регулярно выполнять требования санитарно-гигиенических норм  при организации УВП |  |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Январь | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | февраль |
| 2 | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности | Соблюдение нормативных документов | Педколлектив | Предварительный/  тематический-кий | Анализ, изучение | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами | август |
| 3 | О некоторых вопросах педагогической этики | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/  тематический | анализ | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом | август |
| 4 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП | комплексный | Изучение документации | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Руководствоваться в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений | август |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка состояния личных дел учащихся | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела | фронтальный | Проверка документов в личных делах учащихся | Январь | Классные руководители, секретарь | СД | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) | август |
| 2 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков, факультативов, курсов. | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирование КТП, курсы, планы МО | Предварительный/  тематический-кий | Утверждение КТП, программ, планов работы кружной, факультативов | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Составлять календарно-тематическое  планирование,  планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с  приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) | август |
| 3 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал», НОБД | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал», НОБД | февраль |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 2 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-11-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно - обобщающий | Анализ данных АСУ Билимал | 04.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС | Работать над повышением качества знаний в 3 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | март |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 3 | Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода | Результаты работы  учителей предметников с детьми с ООП | Учебный процесс, качество работы с детьми с ООП | Тематический, персональный | Изучение системы работы учителей предметников с детьми с ООП | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Совершенствовать систему работы учителей- предметников с детьми с ООП |  |
| 4 | Проверка тетрадей учащихся по математике, физике. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 16-21.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | март |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | Январь | Заместители директора по УР Майтанова С.Б, | СД | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде | май |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей | Итоги аттестации педагогических работников за 1 полугодие 2022-2023 учебный год.  Утверждение списка аттестуемых учителей на 2 полугодие 2022-2023 учебного года | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ, утверждение списка | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС, СД | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года. Для подготовки портфолио учитывать перечень утвержденных олимпиад и конкурсов приказ МОН РК № 516 от   11 мая 2020 года и 855 УО Карагандинской области | август |
| 2 | Курсовая подготовка педагогов | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.  Составление перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей на 2 полугодие 2022-2023 учебного года. | Педагогический коллектив | тематический | Анализ, утверждение списка | Январь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС, СД | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года | август |
| 3 | Неделя читательской грамотности  с казахским языком обучения | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к чтению. | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 16-20.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием читательской грамотности учащихся |  |
| 4 | Неделя математической  грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к изучению математики. | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 23-27.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием математической грамотности учащихся |  |
| 5 | Изучение состояния преподавания русского языка | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 09.01.2023-13.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям русского языка продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| 6 | Изучение состояния преподавания математики | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 16.01.2023-20.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям математики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| 7 | Изучение состояния преподавания предметов естественнонаучного цикла в начальной школе | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 23.01.2023-27.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Ученическое самоуправление – путь к успешному развитию личности | Система работы школьного ученического самоуправления | Школьный парламент | фронтальный | анализ | Январь | Заместители директоора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н., вожатый | ПС | актуализация ученического самоуправления поддержка и развитие школьных самоуправленческих объединений; вовлечение участников педсовета в активную продуктивную деятельность, сотрудничество |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние учебных кабинетов | Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм, соблюдение правил ТБ | Обеспеченность УВП необходимыми условиясм | Текущий, фронтальный | Осмотр кабинетов, изучение документации | Январь | администрация | АС | Продолжить работу по обеспечению УВП необходимыми условиями |  |

**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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Февраль | | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | март |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал». | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | Февраль | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал», | март |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | Февраль | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 2 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | итоговый | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Февраль | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания | май |
| 3 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-обобщающий | Изучение и анализ уроков | Февраль | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации | май |
| 4 | Проверка тетрадей учащихся по химии, биологии. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 13-17.01.2023 | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Февраль | | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа школьного НОУ | Реализация интеллектуального и творческого потенциала учащихся. 2. Развитие интереса учащихся к отдельным предметам и повышение уровня знаний и эрудиции в соответствующих областях наук. 3. Содействие активному включению учащихся школы в процесс самообразования и саморазвития. 4. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся для усовершенствования процесса обучения и профориентации. | НОУ | тематический | Изучение документации | Февраль | | Заместители директора по УР Майтанова С.Б,. | СД | 1.Привлекать учащихся к участию в олимпиадах (всех уровней), интеллектуальных играх, конкурсах.2. Способствовать овладению обучающимися знаниями, выходящими за пределы учебной программы.  3. Учить методам и приемам научного исследования и проектирования.  4. Учить работать с научной литературой и Интернет-ресурсами.  5. Способствовать овладению учащихся искусством дискуссии, умением выступать перед аудиторией.  6. Развивать познавательную активность школьников и творческие способности. |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя информационной грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к изучению информатики | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | | 06-10.02.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием информационной грамотности учащихся | . |
| 2 | Неделя правовой грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к изучению права | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | | 13-17.02.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием правовой грамотности учащихся |  |
| 3 | Неделя физической грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к занятию физической культуры | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | | 20-24.02.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием физической культуры учащихся |  |
| 4 | Изучение состояния преподавания физики. биологии, географии, химии | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | | 01.02.2023-10.02.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям физики, биологии, химии, географии продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | февраль | | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н.  школьные психологи, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | июнь |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания и организация работы школьной столовой | Определение состояния организации горячего питания | Качество предоставления услуг работниками столовой | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы | февраль | | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СД | Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой | июнь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | март | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | апрель |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 4 четверть. Проверка документации. Анализ | март | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т., учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | май |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 3 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-11-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно – обобщающий | Анализ данных АСУ Билимал | март | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | ПС | Работать над повышением качества знаний в 4 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | июнь |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | март | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по английскому языку, русскому языку. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 13-17.03.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | март | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ подготовки к проведению школьной НПК | Развитие  интеллектуально - творческого потенциала личности учащегося, совершенствование навыков исследовательского поведения, развитие исследовательских способностей, формирование и развитие метакомпетенций, осуществление совместной научно-поисковой деятельности учащихся и педагогов | НОУ | Тематический/ персональный | Изучение документации, анализ | март | Заместители директора по УР Майтанова С.Б. | СД | Развивать  интеллектуально – творческий потенциал учащихся, совершенствовать навыки исследовательского поведения, развивать исследовательские способности учащихся |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя финансовой грамотности | Формирование финансовой грамотности учащихся | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 27.02-03.03.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием финансовой грамотности учащихся |  |
| 2 | Изучение состояния преподавания английского языка | Проверить качество преподавания предмета | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 06.03.2023-13.03.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям английского языка продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. | 4 |
| 3 | Изучение состояния преподавания математики и информатики в начальной школе | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | Тематический/ персональный | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 01.03.2023-09.01.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| 4 | Рефлексия как способ взаимодействия с учащимися | проанализировать существующие методики проведения рефлексии, подобрать наиболее подходящие для использования | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение | март | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | ПС | Решение по итогам ПС |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ | Анализ работы по использованию здоровьесберегающей педагогики в учебно-воспитательном процессе | Учебно-воспитательный процесс | текущий | Наблюдение, изучение документации | март | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СД | Использовать в учебно-воспитательном процессе здоровье сберегающие технологии |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над работой школьной библиотеки | Проверка состояния книжного фонда, работа над привлечением читателей, оснащение учебниками | Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Текущий/ персональный | Изучение документации | март | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СД | Продолжить работу над обеспечением УВП необходимыми условиями |  |

**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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | апрель | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | май |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал», | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | апрель |  | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал», | май |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ **по** предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | апрель | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | апрель | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | май |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся по казахскому  языку. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 10-14.04.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение школьной НПК | Формирование и развитие исследовательских навыков учащихся | Работа школьной НПК | текущий |  | апрель | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Проводить работу по формированию исследовательских навыков учащихся |  |
| 2 | Работа   в классах предшкольной подготовки | Выявить состояние работы   по организации предшкольной подготовки детей | Классы предшкольной подготовки | тематический | Изучение документации, посещение занятий, анализ, диагностика | апрель | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Продолжить учебно-воспитательный процесс в классах предшкольной подготовки в соответствии с требованиями |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя читательской грамотности (русский язык обучения) | Формирование читательской грамотности учащихся | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 03-07.04.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием читательской грамотности учащихся |  |
| 2 | Неделя естественнонаучной грамотности | Формирование естественнонаучной грамотности учащихся | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 10-14.04.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием естественнонаучной грамотности учащихся |  |
| 2 | Неделя экологической грамотности | Формирование экологической культуры учащихся | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 17-21.04.2023 | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | МС | Работать над формированием экологической культуры учащихся |  |
| 3 | Состояние преподавания предмета казахский язык и литература | Проверить качество преподавания предметов | Учителя казахского языка и литературы, учебный процесс | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | апрель | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учитывая результаты контроля учителям казахского языка и литературы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | апрель | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н., школьные психологи, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние учебных кабинетов | Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм, соблюдение правил ТБ | Обеспеченность УВП необходимыми условиясм | Текущий, фронтальный | Осмотр кабинетов, изучение документации | апрель | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | АС | Продолжить работу по обеспечению УВП необходимыми условиями |  |

**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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | май | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | июнь |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Работа в системе АСУ  «Билимал», | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/  персональный | Изучение документации | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Билимал», |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
|  | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Проверка документации. Анализ | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т., учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. |  |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 3 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | итоговый | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания |  |
| 4 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-обобщающий | Изучение и анализ уроков | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | май | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,Карашина А.Т. | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| **1** | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | май | Заместители директора по УР Майтанова С.Б | МС | Составить базу данных одаренных учащихся |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа наставников с молодыми специалистами. Фестиваль педагогических идей | организации методической помощи молодым специалистам | Педагоги- наставники | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | май | Заместители директора по УР Майтанова С.Б, | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение уроков | август |
| 2 | Состояние преподавания факультативов и кружков | Проверить качество преподавания факультативов и кружков | Учителя, ведущие факультативы и кружки | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | май | Заместители директора по УР, Майтанова С.Б, | СД | Учителям предметникам качественно осуществлять работу факультативов и кружков |  |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся начальной школы. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 15-19.05.2023 | Заместители директора по УР Карашина А.Т. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя профориентационной работы | Оказание  профориентационной поддержки учащимися, в том числе с ООП в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-11-х классов | фронтальный | Проведение профориентационных мероприятий | май | Заместители директора по УР Майтанова С.Б, , педагог- профориентатор | СД | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся, принимать участие в профпробах | август |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания и организация работы школьной столовой | Определение состояния организации горячего питания | Качество предоставления услуг работниками столовой | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы | Май | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н. | СЗ ВР | Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой | август |

**Июнь-июль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | июнь | Администрация  делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | август |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за заполнением и выдачей аттестатов | Правильность заполнения документов | Документы строгой отчетности | персональный | контроль | июнь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б,классные руководители | АС | Заполнение документов производить в соответствии с законодательством РК |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 4 четверть и год | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-11-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно - обобщающий | Анализ данных АСУ Билимал | июнь | Заместители директора по УР Тукубаева А.Т., Майтанова С.Б, | ПС | Проанализировать результаты качества знаний, поставить задачи на новый учебный год по повышению качества знаний. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | июнь | Заместители директора по ВР Тусупбеков С.С.,Досымханов Д.Н., школьные психологи, социальный педагог | АС | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, организовать летний отдых для данной категории учащихся |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка условий для осуществления учебного процесса на 2024-2025 учебный год | Анализ ситуации | Условия учебного процесса | текущий | анализ | Июнь-июль | Заместитель директора по АХЧ Казалиев Ж.А. | АС | Создать условия для осуществления учебно-воспитательного процесса | август |

Сроки контроля могут быть изменены