РАЗДЕЛ 7. « УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВШК»

7.1. План работы педагогического совета на 2021-2022 учебный год

Цели:

- управление развитием школы;
- объединение усилий педагогического коллектива по вопросу совершенствования учебно-воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования;
- пропаганда и внедрение в педагогическую практику достижений науки и инноваций.

АВГУСТ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2021/2022 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021/2022 учебном году»	Пед. коллектив	Предварительный/ тематический	Комбинированная	23–28	Заместитель директора по УВР	Заседания школьных методических объединений	Протокол	
1.2	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках в РК», «Статус педагога»	Оценивание эффективности реализации мероприятий по функционированию и развитию языков и выполнения педагогической этики	Документация УВП	Предварительный/ тематический	Изучение документации, беседа	23–28	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре №1	Протокол	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	КТП, Программы	Предварительный/тематический	Изучение документации Экспертиза	23–28	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет №1	Решение педсовета	Январь
2.2	Состояние личных дел	Состояние личных дел	Оформление	Тематически	Комбиниров	1-3	Администра	Совещание	Протокол	Январь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	учащихся, учителей. Качество заполнения НОБД.	учащихся 0, 1-11 классов, личных дел учителей, НОБД.	личных дел учащихся, личных дел учителей.	й	анная		ция, делопрозводитель	при директоре №1		
III. Контроль за укреплением материально-технической базы										
3.1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации. Осмотр кабинетов	23–28	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре №1	Приказ	Январь

СЕНТЯБРЬ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога ССП, КСП, планы школьных методических объединений, ВР	Предварительный/комплексный	Изучение документации	20-24	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/справка	Январь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов. Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	27–30	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	Октябрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной	Учебный процесс. Уровень ЗУН основные образовательн	Предварительный/комплексный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты,	13-24	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		программе	ые предметы 2–11 кл.		контрольные срезы					
3.2	Организация работы с уч-ся ООП, инклюзивное образование.	Качество организации работы с уч-ся ООП, документация учителей	Работа учителей по организации работы с уч-ся ООП, уч-ся с диагнозом ЗПР	Тематический	Проверка документации. Беседа. Посещение уроков.	20-24	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	ноябрь
3.3	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	13-17	Заместитель директора по УВР	СПД	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка. Степень психологического комфорта (дискомфорта) молодых и вновь прибывших педагогов	Молодые педагоги и вновь прибывшие	Предварительный/персональный	Анкетирование. Наблюдение. Изучение и анализ уроков	10–14	Наставники	Совещание при директоре	Приказ	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
8.1	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставления услуг/ работники столовой	Текущий/персональный	Наблюдение, соц.опрос	1–3	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ	январь

ОКТЯБРЬ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов Работа в системе	Проследить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал	Текущий/ персональны	Изучение документаци	25 -29	Заместитель директора по	Совещание при	Приказ	Ноябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	«Күнделік»	журналов, выставления отметок, выставление баллов за СОР. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий		й	и		УВР	директоре		
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1х классов в рамках обновления содержания образования	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение. Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся	Учащиеся 1х класса	Предварительный/классно-обобщающий	Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение, изучение и анализ уроков	10–15	Педагог-психолог	Совещание при директоре	Приказ	
3.2	Адаптация учащихся 5, 10х классов	Оценивание качества организации УВП для адаптации учащихся	Учащиеся 5х, 10х классов	Предварительный/ Классно-обобщающий	Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение. Изучение и анализ уроков	18–22	Заместитель директора директора по УВР	Совещание при директоре	приказ	
3.3	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/ персональный	Изучение документации	25–29	Заместитель директора директора по УВР	Совещание при директоре	Модерация	
3.4	Выполнение основных требований 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	Персональный/тематический	Беседа, анализ посещенных уроков	25-28	Администрация	Заседания МО ГЦ	Приказ/ справка	
3.5	Использование информационно-	Выявить уровень информационно-	Учителя 1-11 классов	Фронтальный/тематическ	Посещение уроков и	4-15	Администрация	Заседания школьных	Приказ/ справка	Декабрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	коммуникационных технологий в образовательном процессе	коммуникационных технологий в учебном процессе		ий	внеклассных			методических объединений		
3.6	Итоги успеваемости за 1-ю четверть	Анализ итогов успеваемости обучающихся за 1-ю четверть	Отчеты руководителей методических объединений	Комплексно-обобщающий	Изучение Кунделик	27-29	Заместитель директора по учебной работе	Педагогический совет	Поднять качество успеваемости в 2-й четверти	Педагогический совет в декабре
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
4.1	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин не освоения программы; Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Уч-ся с низкой мотивацией обучения	Предварительный/ персональный	Анкетирование; наблюдение; изучение и анализ уроков	17-22	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Подготовка одаренных учащихся к олимпиадам, конкурсам.	Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся	Учителя предметники	Тематический/ персональный	Посещение уроков, беседа	17-21	Администрация школы	Методический совет	справка	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	12-16	Заместитель директора по УВР	СПД	Обратная связь влисте посещения	Ежемесячно
6.2	Повышение профессиональной компетентности педагогов, через создание авторских программ	Развитие творческого потенциала учителей, повышение профессиональной компетентности.	Процесс создания авторских программ	Тематический/ персональный	Индивидуальная беседа	25-29	Заместитель директора по УВР	Заседания школьных методических объединений	Справка	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Соблюдение	Анализ посещаемости,	Внешний вид	Текущий/пе	Наблюдение	4–8	Заместитель	Совещание	Приказ	

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	учащимися Устава школы	внешнего вида, воспитанности учащихся	учащихся	рсональный		октября	директора по ВР	при директоре		
7.2	Планирование работы с классом по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Забота о сохранности здоровья и жизни детей	Планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	18–22 октября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ	

НОЯБРЬ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21–25	Зам. по УВР и ВР	Совещание при директоре	Приказ	Декабрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Организация работы с уч-ся ООП, инклюзивное образование.	Качество организации работы с уч-ся ООП, документация учителей	Работа учителей по организации работы с уч-ся ООП, уч-ся с диагнозом ЗПР	Тематический	Проверка документации. Беседа. Посещение уроков.	15-19	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Апрель
3.2	Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Работа педагогов по подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид. беседы, проведе анализа документов	21-26	Администрация школы	Совещание администрации	справка	декабрь
3.3	Выполнение статьи 30 Конституции РК	Качество соблюдений требований статьи 30	Кл. рук 1- 11 кл.	Тематический/	Рейд, посещение	22-26	Директор школы, зам.	Заседание по ПП (проф.	Справка.	

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	Всеобуч	Конституции РК .Всеобуч	Уч-ся 1-11 кл.	персональный	занятий, беседа		директора по ВР, педагог-психолог	прав)		
3.4	Выполнение учебных программ	Качество выполнения учебных программ	Учителя предметники	Тематический/ персональный	Беседы по итогам четверти Проверка Кунделик	1-2	Зам. директора по УВР Ермоленко Ю.А.	совещание при директоре	справка	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Наблюдение анализ, беседа	3–5	Педагог-тренер	Научно-методический совет	Командное планирование урока	Март
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	22-26	Заместитель директора по УВР	СПД	Обратная связь влисте посещения	Ежемесячно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности ученического самоуправления.	Школьный парламент	Тематический/персональный	Беседа. Проверка документации	7-11	Зам.директора о ВР Абдина З .Ж, вожатая	Административное совещание	Справка	

ДЕКАБРЬ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	20–24	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	Январь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий								
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/ персональный	Изучение документации	19–23	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Модерация	
3.2	Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Работа педагогов по подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид. беседы, проведе анализа документов	5-9	Администрация школы	Совещание администрации	справка	январь
3.3	Контрольные срезы по итогам полугодия	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Учителя-предметники	Тематический/итоговый	Письменная проверка знаний, анализ результатов	19-23	Зам. дир. По УВР Ермоленко Ю.А.	Совещание при директоре	Справка	
3.4	Итоги успеваемости за 2-ю четверть	Анализ итогов успеваемости обучающихся за 2-ю четверть	Отчеты руководителей методических объединений	Комплексно-обобщающий	Изучение Кунделик	29-31	Заместитель директора по учебной работе	Педагогический совет	Поднять качество успеваемости в 3-й четверти	Педагогический совет в марте
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	18-22	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь влисте посещения	Ежемесячно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Состояние организации внеклассной работы по	Состояние организации внеклассной работы по	Учителя начальных	Фронтальный/	Посещение мероприятий,	26-29	Администрация школы	Администс	Справка	

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	предмету	предмету в начальной школе	классов	персональный	анализ			тративное совещание		

ЯНВАРЬ

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога ССП, КСП, планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	3–10	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Приказ/ справка	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	Качество разработки КТП, программы вариативного компонента школьного РУП	Текущий/тематический	Изучение документации. Экспертиза	10–14	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/экспертное заключение	
2.2	Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации. Проверка журналов	24–28	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/аналитическая справка	Февраль
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние преподавания НВТП	Состояние преподавания НВТП, качество и эффективность уроков по начальной военной подготовке	Состояние преподавания НВТП	Тематический/ Персональный	Посещение и анализ уроков, проверка документации	24-28	Директор школы Молешкова Е.А., Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	-

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
							Ермоленко Ю.А., Зам. дир. по ВР Абдина З.Ж.			
3.2	Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Работа педагогов по подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид. беседы, проведе анализа документов	10-14	Администрация школы	Совещание администрации	справка	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Состояние качества преподавания предметов ГЦ	Оценить качество преподавания предметов ГЦ выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы ГЦ	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	23-27	Директор школы Молешкова Е.А., Зам.директора по УВР Ермоленко Ю.А., Зам. дир. по ВР Абдина З.Ж.	Совещание при директоре	Приказ	
6.2	Работа ШМУ. Деятельность наставников и молодых учителей	Качество и результативность работы наставников с молодыми учителями. Оказание методической помощи молодым учителям	наставники и молодые учителя	Тематический/ персональный	Посещение уроков Беседа Проверка документации	16-20	Директор школы Молешкова Е.А., Зам.директора по УВР Ермоленко Ю.А., Зам. дир. по ВР Шкурметова Т.П.	заседании МО ЕМЦ	Приказ	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Состояние организации внеклассной работы по предмету, способствующие углублению знаний предметов	Качество и результативность организации внеклассной работы по предмету	внеклассная работа	Фронтальный/предметно-обобщающий	Проверка документации. Посещение мероприятий в 5-11 классах.	24-28	ам. дир. По ВР Абдина З.Ж.	Заседание ЕМЦ	Приказ	

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
8.1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации. Осмотр кабинетов	5-6	Директор школы	Совещание при директоре	Приказ	

ФЕВРАЛЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	21-25	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/ аналитическая справка	Март
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классах.	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества ЗУН учащихся, выполнение устава школы уч-ся 9 классов	учителя предметники, уч-ся 9 классов	Фронтальный/ Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование, срезы знаний	20-25		совещание при директоре	Справка,	март
3.1	Состояние преподавания предметов общественно-гуманитарных дисциплин	Состояние преподавания предметов общественно-гуманитарных дисциплин	Учителя общественно-гуманитарных дисциплин	Фронтальный/ предметно-обобщающий	Проверка документации. Посещение уроков в 5-11 классах. Проверка знаний уч-ся	14-18	Зам. директора Ермоленко Ю.А., Абдина З.Ж.	совещание при директоре	Справка	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/ Комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации,	21–25 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/ план работы	–
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической	Ознакомлениес профессиональным и	Вновь прибывшие	Персональный	Оказание методической	22-28	Заместитель директора по	Совещание при	братная связь исте посещени	Ежемесячно

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	деятельностью молодых специалистов	методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	учителя		помощи		УВР	директоре		
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
3.1	Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Анализ работы по использованию здоровье сберегающей педагоги в воспитательном процессе	Воспитательный процесс	Текущий/ Комплексно-обобщающий	Соц.опрос, наблюдение, изучение документации	7–11 февраля	Заместитель директора по ВР Абдина З.Ж	Педсовет	Приказ/ справка	–
	Экологическое воспитание на уроках географии, биологии, нач. классов.	Реализация целей экологического воспитания на уроках географии, биологии, нач. классов.	учителя биологии, географии и нач. кл	Тематический/ Комплексно-обобщающий,	Посещение занятий, беседа, проверка документации	16-21	Зам. директора по ВР Абдина З.Ж.	Заседание МО ЕМЦ, начальных классов	Справка, протокол	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
4.1	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставления услуг/ Работники Столовая	Текущий/ персональный	Наблюдение, соцопрос	14–18	Заместитель директора по ВР Абдина З.Ж.	Совещание при директоре	Приказ	

МАРТ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.2	Проверка журналов Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Текущий/ тематический	Изучение документации, проверка журналов	14–18	Заместитель директора по УВР Ермоленко Ю.А.	Совещание при директоре	Индивидуальные собеседования	Апрель
III. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ	Оценить качество преподавания предметов ЕМЦ, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы:	Текущий/ фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты	1–10	Заместитель директора по УВР Ермоленко Ю.А.	Совещание при директоре	Приказ	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
					деятельности					
2.2	Контроль за уровнем подготовленности учащихся 4, 9 класса	Оценить качество преподавания предметов в 4, 9 классах	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	Текущий/ классно-обобщающий	Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	1–11	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	
2.3	Итоги успеваемости за 3-ю четверть	Анализ итогов успеваемости обучающихся за 3-ю четверть	Отчеты руководителей методических объединений	Комплексно-обобщающий	Изучение Кунделик	13-15	Заместитель директора по учебной работе	Педагогический совет	Поднять качество успеваемости в 4-й четверти	Педагогический совет в мае
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
4.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/ тематический	Изучение документации	7–11	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР СОЧ	Май
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	14-18	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь влисте посещения	Ежемесячно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности ученического самоуправления	Работа самоуправления	Текущий/ тематический	Беседа. Проверка документации	1–10	Заместитель директора по ВР Абдина З.Ж.	Совещание при директоре	Справка	
7.2	Разнообразие форм организации	Качество и результативность организации внеклассной	внеклассная работа учителей	Фронтальный/ предметно-	Проверка документации	6-18	Зам. дир. Абдина З.Ж.	совещание при	Справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	внеклассной работы по предмету	работы по предмету	начальных классов и ГЦ	обобщающий	Посещение мероприятий 5-11 классах			директоре		
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
8.1	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/ комплекснообобщающий	Соцопрос, изучение документации	1–11 марта	Заместитель директора по ВР Абдина З.Ж.	Совещание при директоре	Справка	

АПРЕЛЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов	11-15	Заместитель директора по УВР Ермоленко Ю.А.	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся	Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся	Учебный процесс, домашнее задание	Итоговый/ персональный	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	5–10	Заместитель директора по УВР	СД	Рекомендации по дозировке домашнего задания	По плану ВШК
3.2	Организация домашнего и инклюзивного обучения	Охват детей домашним и инклюзивным обучением	Учащиеся, охваченные обучением, журналы и календарное планирование	Тематический	Проверка соответствующей документации, посещение занятий	10-14	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ.	
3.3	Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ.	Уровень организации по подготовке 9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ.	Работа педагогов по подготовке в 9 и 11 классах к итоговой аттестации,	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид. беседы, проведе анализа	18-22	Администрация школы	Совещание администрации	справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
			ЕНТ.		документов					
V. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Реализация инновационных проектов	Оценивание продуктивности внедрения инновационных проектов	Инновационная деятельность	Текущий/ персональный	Комбинированная проверка	19–24 апрель	Заместитель директора по УВР	Научно-методический совет	Банк проектов	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	18-22	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь влисте посещения	Ежемеся чно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Правовое воспитание. Профилактика правонарушений , религиозного экстремизма	Качество работы кл.рук по профилактике правонарушений, религиозного экстремизма	Правовое воспитание Деятельность кл. рук	Тематический /персональный	Проверка документации, беседа	18-22	Зам. дир. по ВР Абдина З.Ж.	Совещание при директоре	Справка	
7.2	Состояние организации внеклассной работы по предмету	Качество и результативность организации внеклассной работы по предмету	Учителя внеклассная работа	Фронтальный, предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение мероприятий в 5-11 классах.	25-29	Зам. дир. Абдина З.Ж.	Административное совещание	Справка	

МАЙ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/ персональный	Изучение документации, проверка журналов	16–24	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Анализ системы	Оценить эффективность	Учебный	Итоговый/клас	Анкетировани	2–13	Заместитель	Совещание	Анализ	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл.)	системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации	сно обобщающий	е; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков		директора по УВР Ермоленко Ю.А.	при директоре		
2.2	Контрольные срезы по итогам полугодия, года	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Учителя-предметники	Тематический/иоговый	Письменная проверка знаний, анализ результатов	19-23	Зам. дир. По УВР Ермоленко Ю.А.	Совещание при директоре	Справка	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	16–20	Заместитель директора по УВР Ермоленко Ю.А.	Совещание при директоре	Модерация	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомлениес профессиональным и методическимуровнем педагогической деятельностивновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	ерсональный	Оказание методической помощи	18-22	Заместитель директора по УВР	СПД	братная связь исте посещени	жемеся чно

ИЮНЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости,	Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс	Учебный процесс качество ведения	Итоговый/ персональный	Изучение документации	4–8	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол	

	документов строгой отчетности, подготовка к Государственной аттестации школы		школьной документации документов строгой отчетности							