

«Утверждаю»
Директор КГУ «Общеобразовательная
школа села Арнасай»
Молешкова Е.А.
«31» августа 2023.



**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
КГУ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА АРНАСАЙ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ПО
АРШАЛЫНСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АҚМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Арнасай 2023

ЦЕЛЬ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе мониторинга динамики развития обучающихся, реализации их образовательного потенциала с учетом индивидуальных особенностей, интересов, образовательных возможностей и состояния здоровья каждого ученика.

ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

-создание открытой образовательной среды, позволяющей максимально полно реализовать законные права и интересы всех участников образовательного процесса.

-анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями гос стандарта; выявление и обобщение эффективных подходов преподавания предметов, дающих наиболее значимый результат развития функциональной грамотности обучающихся. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

-совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации. Внедрение новых, современных форм контроля на основе активного включения в образовательный процесс представителей школьного социума.

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Оказание государственных услуг за 3-й квартал 2023 года	Анализ соответствующей документации	Материалы по оказанию госуслуг	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Лица, ответственные за оказание госуслуг	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по НМР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2023/2024 учебного года	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024 учебном году	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документа	Август	Администрация	ШМО	Информация с рекомендациями	В течение года

№	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	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел учащихся КПП, 1–11 классы	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Администрация, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	январь
2	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ	Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР, НМР	ШМО	Рекомендации для педагогов	
3	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов	Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023/2024 учебный год.	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ Воспитательных планов и Собеседование с классными руководителями.	Сентябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Результаты изучения календарно-тематических планов на 2023/2024 учебный год	Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям.	Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников	Тематический	Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов	Сентябрь	Администрация	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	До 31 августа	Замдиректора по УР	АП	Информация с рекомендациями	
6	Контроль за своевременностью ведения	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендац	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	документации по соблюдению ТБ в УВП	УВП							иями	
7	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение ИМП	До 28 августа	Зам директора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за педагогической деятельностью вновь прибывших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	сентябрь	Зам директора по УР	СПД	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
2	Проведение нулевых срезов	Организация и проведение входного контроля	Учителя-предметники и	Тематический	Мониторинг качества на начало учебного года	сентябрь	Руководители МО, замдиректора по УР	СПД	Анализ	Май
3	Проверка СОР, СОЧ 2-5 классы	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ 2-5 классов	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	декабрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники	Персональный	Изучение предложенных графиков учителей-предметников	До 12 сентября	Замдиректора по УР	АП	Организационные документы	
2	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Выявление уровня обученности уч-ся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе.	Обучающиеся 2–11-х классов	Фронтальный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	Сентябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Подготовка базы данных одаренных детей	Составление списков учащихся	Одарённые учащиеся	Тематический	Проведение Сбор материалов по подготовке к предметным олимпиадам	сентябрь	Учителя-предметники	СПД	Списки учащихся	В течение года
2	Эффективность деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Фокусгруппы LS	Текущий/персональный	Самооценка	сентябрь	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по НМР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
2	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в 2023/2024 учебном году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	31 августа	Администрация	ПС	Протокол с выводами и рекомендациями	
3	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
4	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях ДО	Составление мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельностью	Воспитательный процесс	Тематический	Сбор информации, анкетирование детей	25–29 сентября	Замдиректора по ВР	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024 учебный год	Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана	Деятельность библиотекаря, классных руководителей, кружка ПДО «Читательский клуб»	Тематический	Проверка документации. Беседа	Август-сентябрь	Замдиректора по ВР	ЗКР	Справка с выводами и рекомендациями	
2	О результатах работы по организации летнего отдыха и	Анализ деятельности школьной летней площадки	Деятельность педагогического состава при организации	Персональный	Беседа, отчет	До 28 августа	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	оздоровления		летнего отдыха и оздоровления							
3	О деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями	Деятельность психологов	Тематический	Общешкольное родительское собрание	18–22 сентября	Психологическая служба	АП	Протокол родительского собрания	
4	Итоги трудоустройства выпускников 9, 11-х классов	Выявление детей неохваченных обучением	Выпускные классы	Персональный	Сбор данных	До 15 сентября	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Анализ проведения благотворительной республиканской акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории.	Реализация плана по организации всеобщего в школе	учащиеся 1–11-х классов	Тематический	Мониторинг	Сентябрь	Социальный педагог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
6	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	обучающиеся 1–11-х классов	Тематический	Контроль за организацией питания	Сентябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
7	Изучение условий жизни ребёнка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение месяца	Социальный педагог, психолог и	АП	Акты ЖБУ	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Состояние школьных	Оценивание школьной мебели,	Справка	Фронтальный	Посещение,	сентябрь	Заместители	Совещания при	Повторная проверка	Рабочая

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	кабинетов	целостности кабинета					директора	директоре	через 10 дней по устранению выявленных проблем	планерка
2	Обеспеченность учащихся учебниками	Работа библиотекарей по обеспечению учащихся необходимыми учебниками	Обеспеченность учащихся учебниками	Фронтальный	Беседа	До 1 сентября	Заведующая библиотекой	СД	Информационная справка	

ОКТАБРЬ

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Контроль исполнения Закона РК «О государственных услугах»	Качественное оказание государственных услуг	Выполнение стандарта госуслуг	Тематический	Анализ, проверка документации	Октябрь	Администрация школы	Административный совет	Справка	Ежемесячно
---	---	---	-------------------------------	--------------	-------------------------------	---------	---------------------	------------------------	---------	------------

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Контроль устранения замечаний по ведению личных дел обучающихся	Обеспечение качества ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся	Фронтальный	Проверка личных дел	Октябрь	Замдиректора по УР	АП	Информация	
2	Организация рейдовой проверки состояния дневников и наличия школьных принадлежностей у обучающихся	Обеспечение качества ведения дневника и наличия необходимых школьных принадлежностей	Дневники и школьные принадлежности обучающихся	Фронтальный	Проверка дневников и школьных принадлежностей	Октябрь	Замдиректора по ВР	АП	Информация	
3	Проверка качества заполнения	Проследить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	Октябрь	Замдиректора по УР, ИТ	СД	Справка с выводами и рекомендац	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть	журнала.							иями	
4	Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания	Проверка состояния документации по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	Октябрь	Замдиректора по УР, медицинский работник	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-х классов к условиям учебно-воспитательно-го процесса	Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1 классов	1-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики	Октябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Проверка СОР, СОЧ 6-8 классы	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ 6-8 классов	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/ тематический	Изучение документации	октябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	январь
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль процесса ВПЗ обучающихся 11-х классов в рамках подготовки к ЕНТ	Мониторинг итогов пробных тестирований к ЕНТ	11 классы	Фронтальный	Мониторинг	Октябрь	Замдиректора по УР	АП	Аналитическая справка	
2	Контроль за	Уровень организации	Работа	Тематический/	Посещение	октябрь	Администр	Совещание	справка	ежемес

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	педагогов по подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	обзорный	уроков, индивиду. беседы, проведение анализа документов		администрация школы	администрации		ячно
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Подготовка учащихся к участию в конкурсе защиты научных проектов	Проведение консультаций	Учащиеся 9,10 класса	Персональный	Корректировка работ, получение лицензии	октябрь	Ответственные учителя	НОУ	Заявка на конкурс научных проектов	В течение года,
2	Контроль работы с низкомотивированными учащимися	Состояние работы по повышению мотивации учащихся к обучению	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	октябрь	Замдиректора по ПО, руководитель МО	Методсовет	Обзорный анализ, база данных	декабрь
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей	Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение уроков	Октябрь	Замдиректора УР, МР, ВР, ИТ, РОД	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Эффективность деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Фокусгруппы LS	Текущий/персональный	Самооценка	Октябрь	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за реализацией выполнения программы	Отслеживание эффективности работы классных руководителей в	Выполнение программы «Рухани жангыру» в	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий классных часов	25–29 октября	Замдиректора по НМР, зам.	ШМО	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	«Рухани жангыру»	рамках программы	рамках УВП				директора по ВР			
2	Контроль деятельности классных руководителей 1–11-х классов по созданию условий для формирования правовых знаний	Отслеживание качества выполнения плана по правовому всеобучу, анализ тестирования правовых знаний за 1-ю четверть.	Правовое воспитание	Тематический	Посещение классных часов	Октябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Состояние работы социального педагога по профилактике правонарушений и аутодеструктивного поведения среди учащихся 5–6-х классов	Анализ деятельности социального педагога, выполнение плана, ведение документации по номенклатуре	Социальная работа	Тематический	Наблюдение, анализ, беседа	Октябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей, малообеспеченных, детей-сирот, ОБПР	Контроль своевременности оказания социально-психологической поддержки учащимся данной категории	Всеобуч	Персональный	Обследование социально-бытовых условий, беседа, оказание помощи	Октябрь	Социальный педагог, психологи	АП	Акт ЖБУ	
VIII Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Оформление заявок на материально-техническое	Состояние учебных кабинетов	МТБ предметных кабинетов	Фронтальный	Наблюдение, анализ, обобщение	Октябрь	Директор	Совещание при директоре	Своевременно производить сбор	нет

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	обеспечение учебного процесса								информации	
НОЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Организация домашнего и инклюзивного обучения	Охват детей домашним и инклюзивным обучением	Приказы, списки учащихся, охваченных обучением, журналы и календарное планирование	Тематический	Проверка соответствующей документации	Ноябрь	Зам. директора по ПЭР	Совещание при директоре	Приказ.	Каждую четверть
2	Контроль организации медицинского осмотра учащихся	Определение состояния здоровья учащихся	Итоги медицинского осмотра учащихся, списки учащихся	Тематический	Профилактический осмотр учащихся, анализ, документации, собеседования	Ноябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Совещание при директоре	Заседание штаба по всеобучу	Каждую четверть
3	Контроль за деятельностью школьной библиотеки, МО классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта «Читающая школа – читающая нация»	Оценка уровня организации работы по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация»	Документация библиотеки и МО классных руководителей, занятия клуба, интернет-ресурсы школы	Тематический	Проверка документации, беседа с учащимися	Ноябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Состояние личных дел	Оценивание состояния личных	Личные дела работников	Фронтальный	Проверка документации	Ноябрь	Замдиректора по	АП	Информация	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	работников школы	дел работников школы	школы, книга приказов по личному составу				НМР, председатель профкома			
2	Работа бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания.	Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	Ноябрь	Замдиректора по УР, медицинский работник	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	
3	Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся	Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями	Документы	Комплексный	Проверка документов на соответствие с требованиями приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020 г.	Ноябрь	Замдиректора по УР, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 5-х классов к основной школе	Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП	5-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	Ноябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Состояние преподавания английского языка	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	Ноябрь	Замдиректора по НМР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Проверка СОР,	Оценка выполнения	Учебный	Текущий/	Изучение	ноябрь	Заместит	Совещани	Карта	февр

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	СОЧ 9-11 классы	требований к СОР, СОЧ 9-11 классов	процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	тематический	документации		директор по УВР	е при директоре	СОР, СОЧ	аль
4	Контроль за процессом адаптации обучающихся 10 классов к условиям обучения в старшей школе	Оказание психолого-педагогической поддержки учащимся и педагогам	10-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	Ноябрь	Замдиректора по УР, социальный педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	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	ноябрь	Администрация школы	Совещание при директоре	Приказ	февраль

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

1	Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП по итогам 1-й четверти	Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся	2–11 классы	Персональный	Посещение занятий, беседа	Ноябрь	Замдиректора по УР	АП	Информация	
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, проведение анализа документов	ноябрь	Администрация школы	Совещание администрации	справка	

V. Учебно-исследовательская деятельность

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	Контроль работы с учащимися, мотивированными на получение высоких результатов	Состояние работы с учащимися по подготовке к предметным олимпиадам и конкурсам различного уровня	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	ноябрь	Замдиректора по ПО, руководители МО	Методсовет	Обзорный анализ, база данных	Январь 2024
2	Эффективность деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Фокусгруппы LS	Текущий/персональный	Самооценка	ноябрь	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Педагогический совет	Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы	Педагоги школы	Тематический	Доклады	1–4 ноября	Администрация	ПС	Протокол с выводами и решениями	
2	Заседание МС № 2	Аналитическая информация по предметам ЕМН	Деятельность и достижения учителей ЕМН	Персональный	Анализ документов	Ноябрь	Замдиректора по НМР	НМС	Протокол с выводами и рекомендациями	
3	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся	Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся	Электронный журнал, журнал учета пропусков	Персональный	Анализ данных	6–10 ноября	Замдиректора по ВР	СД	Информация с выводами и рекомендациями	
2	Контроль качества организации внеклассной работы в школе	Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях	Школьные курсы по выбору и спортивные секции	Тематический	Посещение кружков. Беседа. Мониторинг заполнения НОБД занятости детей во внеурочное время	6–10 ноября	Замдиректора по НМР, замдиректора по ВР	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
3	Контроль занятости учащихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого внимания)	Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Анализ данных	Ноябрь	Замдиректора по ВР	СП	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Контроль занятости учащихся в каникулярное время	Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время	План мероприятий на период осенних каникул	Тематический	Анализ работы классных руководителей	1–4 ноября	Замдиректора по ВР	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
5	Контроль за деятельностью классных	Оценка эффективности работы классных	Посещение классных часов	Тематический	Индивидуальная беседа	Ноябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендац	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга	руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия							иями	
6	Контроль работы психологической службы школы по вопросу мониторинга участия обучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирующих аутодеструктивное поведение среди несовершеннолетних	Оценка продуктивности мониторинга социальных сетей	Аккаунты ВК, инстаграм	Тематический	Беседа, психологическая консультация	Ноябрь	Замдиректора по ВР	АП	Информация	

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

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	13 – 17 ноября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ	Февраль
---	--	--	--	----------------------	-----------------------	----------------	-----------------------------	-------------------------	--------	---------

ДЕКАБРЬ

II. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 2-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	Декабрь	Замдиректора по УР, ИТ	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Работа	Проверка работы	Школьная	Тематический	Проверка	Декабрь	Замдиректор	АП	Акт	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания.	школьной столовой по организации горячего питания учащихся	столовая	й	сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб		тора по УР, медицинский работник		проверки, информация с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за состоянием преподавания предметов география, история, естествознания	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	Декабрь	Замдиректора по УР, замдиректора по НМР, РМО	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Контроль за деятельностью педагогов по созданию условий для обучения детей, охваченных инклюзивным образованием, по организации индивидуального обучения на дому.	Оценивание деятельности педагогов по созданию условий для обучения детей с ООП	Учащиеся с ООП	Тематический	Проверка документации, посещение занятий	Декабрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Контроль активности использования образовательной платформы «BilimLand» и «Күнделік» педагогами школы в рамках	Оценивание уровня активности использования педагогами школы в рамках урочной и внеурочной деятельности образовательной платформы	Электронный журнал, образовательная платформа «BilimLand»	Персональный	Проверка журнала, посещаемости образовательной платформы «BilimLand»	Декабрь	Замдиректора по ИТ	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	урочной и внеурочной деятельности	«BilimLand» и «Күндәлік»								
4	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.	декабрь	Зам. дир. По ВР.	Заседание МС	Приказ	декабрь
5	Проверка СОР, СОЧ 2-5 классы	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ 2-5 классов	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	декабрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	март
6	Оценка результативности тестирования обучающихся 4, 9-х классов в рамках подготовки к МОДО	Оценить качество ЗУН учащихся 4, 9-х классов по предметам, вынесенным на МОДО	Обучающиеся 4, 9-х классов	Тематический	Тестирование, анализ	Декабрь	Замдиректора по УР	АП	Информация с выводами и рекомендациями	январь
IV Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль процесса ВПЗ обучающихся 11-х классов в рамках подготовки к ЕНТ за период 2-й четверти	Мониторинг итогов пробных тестирований к ЕНТ	11 классы	Фронтальный	Мониторинг	Декабрь	Замдиректора по УР	АП	Аналитическая справка	
2	Контроль за организацией	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11	Работа педагогов по	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид.	декабрь	Администрация школы	Совещание администратора	справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО		беседы, проведение анализа документов			ции		
V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Контроль деятельности педагогов, направленной на формирование учебно-исследовательской деятельности обучающихся младших классов	Оценивание качества деятельности педагогов, направленной на формирование учебно-исследовательской деятельности обучающихся младших классов	Учащиеся 1-4-х классов, педагоги	Тематический	Собеседование, анализ работы педагогов	Декабрь	Замдиректора по НМР	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
2	Контроль работы с низкомотивированными учащимися	Состояние работы по повышению мотивации учащихся к обучению	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	декабрь	Замдиректора по ПО, руководителю МО	Методсовет	Обзорный анализ, база данных	февраль
3	Эффективность деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Фокусгруппы LS	Текущий/персональный	Самооценка	декабрь	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
VI Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей,	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		оказание методической помощи								
2	Педагогический совет	Аналитическая информация по аттестуемым учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических кадров в 2024 году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	Декабрь	Администрация	СД	Протокол с выводами и рекомендациями	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за качеством и своевременностью работы классных руководителей 1–11-х классов и ПДО по подготовке к организации и проведению мероприятий в каникулярный период	Оценивание качества организации досуга обучающихся в каникулярный период	Планы классных руководителей	Фронтальный	Проверка	Декабрь	Замдиректора по ВР	АП	Информация	
2	Контроль работы школьного библиотекаря по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация»	Оценка уровня выполнения плана работы библиотекаря, анализ посещения библиотеки учащимися, оценка качества фонда художественной литературы в школе	Планы мероприятий	Тематический	Анализ документации	Декабрь	Замдиректора по ВР	АП	Информация	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
3	Контроль работы классных руководителей 5–7-х классов по патриотическому и гражданскому воспитанию школьников	Оценить эффективность работы классных руководителей по формированию патриотического и гражданского воспитания школьников	Классные часы	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Декабрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Контроль за деятельностью классных руководителей 9, 11-х классов и психологической службы школы по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшей траектории образования (профорориентационная работа)	Оценивание качества работы классных руководителей и психологической службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам в выборе дальнейшей траектории образования (профорориентационная работа)	Профессиональная траектория обучающихся	Тематический	Проверка документации	Декабрь	Замдиректора по ВР, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Контроль деятельности психологической службы школы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструктивному поведению, половой неприкосновенно	Оценивание уровня работы психологической службы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструктивному поведению, половой неприкосновенно	Планы работы	Тематический	Анкетирование	Декабрь	Замдиректора по ВР, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	сти									
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимым и условиями	Текущий/ комплексно бобщающий	Соцопрос, изучение документации	1–11 декабря	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	март
ЯНВАРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся	Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования способствующей полной	Документация по учёту присутствия учащихся на онлайн уроке	1-11 класс	Проверка документации	Январь	Администрация, Рук ЦМО классных руководителей	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Оказание государственных услуг за 4-й квартал 2023 года	Анализ соответствующей документации	Материалы по оказанию госуслуг	Тематический	Проверка документации	Январь	Лица, ответственные за оказание госуслуг	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Личные дела учащихся	Проверка личных дел учащихся	Личные дела	Фронтальный	Проверка самих документов в личных делах учащихся	05.01–25.01	Комиссия	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Рабочая планерка
2	Работа в системе «Күнделік». Контроль выполнения	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Электронные журналы	Тематический	проверка журналов	Январь	Зам. директора по УВР	ШМО	Справка с выводами и рекомендациями	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	требований									
3	Качество составления поурочных планов, своевременность выполнения календарно-тематических планов	Качество составления поурочных планов, согласно поставленным целям, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно-тематических планов на 2 полугодие	Календарно-тематические, поурочные планы	Тематический	Анализ КСП Собеседование с учителями - предметниками	Январь	Зам.директора по УВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам лингвистических дисциплин (каз-яз, рус-яз, англ-яз)	Тетради уч-ся 5-11 кл.	Тематический	Проверка тетрадей. Собеседование с учителями - предметниками	Январь	Зам.директора по УВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Январь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги успеваемости за 2-ю четверть	Анализ итогов успеваемости обучающихся за 2-ю четверть	Отчеты руководителем методических объединений	Комплексно-обобщающий	Анализ качества знаний за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по учебной работе	Педагогический совет	Поднять качество успеваемости в 3-й четверти	Педагогический совет в марте
2	Контроль за организацией работы по подготовке к	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ,	Работа педагогов по подготовке в 4,9 и 11	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид. беседы,	Январь	Администрация школы	Совещание администрации	справка	февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	МОДО	классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО		проведе анализа документов					
3	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.	Январь	Зам. дир. По ВР.	Заседание МС	Приказ	март
4	Проверка СОР, СОЧ 6-8 классы	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ 6-8 классов	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	Январь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	апрель
5	Контроль за состоянием преподавания предметов биология, физика, химия	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	январь	Замдиректора по УР, замдиректора по НМР, РМО	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

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

1	Оптимизация процесса обучения как способ предупреждения и преодоления неуспеваемости учащихся	Выявление системы работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся	Отчеты учителей-предметников	Фронтальный	Анализ работы учителей предметников по восполнению пробелов	Январь	Заместители директора по учебной работе	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Рабочая планерка
2	Контроль за	Уровень организации	Работа	Тематический/	Посещение	январь	Администр	Совещание	справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	организацией работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	по подготовке 4,9 и 11 к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	педагогов по подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	обзорный	уроков, индивидуальной беседы, проведения анализа документов		администрация школы	администрация		
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Итоги участия школьников во II и III этапах Республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам	Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными детьми	Отчеты учителей-предметников	Фронтальный	Анализ работы учителей предметников с одаренными детьми	Январь	Заместитель директора по УР или по работе с одаренными детьми	Совещания при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Рабочая планерка
2	Контроль работы с учащимися, мотивированными на получение высоких результатов	Состояние работы с учащимися по подготовке к предметным олимпиадам и конкурсам различного уровня	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	Январь	Заместитель директора по ПО, руководитель МО	Методсовет	Обзорный анализ, база данных	март
3	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Самооценка	Январь	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогическим	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	январь	Заместитель директора по УВР	Совещания при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи								

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Состояние преподавания казахского языка	Оценивание деятельности учителей казахского языка и литературы по формированию функциональной грамотности	Справки	Фронтальный, комплексно-обобщающий	Наблюдение урока, проверка КСП	январь	Заместитель директора, курирующий данный предмет, руководитель методического объединения	Совещания при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Рабочая планерка
---	---	---	---------	------------------------------------	--------------------------------	--------	--	-------------------------	---	------------------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Состояние школьных кабинетов	Оценивание школьной мебели, целостности кабинета	Справка	Фронтальный	Акт состояния	январь	Заместитель директора	Совещания при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Рабочая планерка
---	------------------------------	--	---------	-------------	---------------	--------	-----------------------	-------------------------	---	------------------

ФЕВРАЛЬ

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий,	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/аналитическая справка	Март
---	--	--	--	----------------------	--	---------	------------------------------	-------------------------	------------------------------	------

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		учет посещаемости занятий								
III. Контроль за качеством учебного процесса										
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	февраль		совещание при директоре	Справка,	март
2	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	февраль	Зам. директора по УВР, ВР	совещание при директоре	Справка	
3	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/Комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации,	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/план работы	–
4	Контроль за состоянием преподавания в 1-4 классах	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	февраль	Замдиректора по УР, ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Проверка СОР, СОЧ 9-11 классы	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ 9-11 классов	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	май
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за организацией	Уровень организации по подготовке 4,9 и 11	Работа педагогов по	Тематический/обзорный	Посещение уроков, индивид.	февраль	Администрация школы	Совещание администратора	справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	работы по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО	подготовке в 4,9 и 11 классах к итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО		беседы, проведение анализа документов			ции		
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Самооценка	февраль	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
2	Контроль работы с низкомотивированными учащимися	Состояние работы по повышению мотивации учащихся к обучению	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	февраль	Замдиректора по ПО, руководитель МО	Метод-совет	Обзорный анализ, база данных	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Анализ работы по использованию здоровьесберегающей педагоги в воспитательном процессе	Воспитательный процесс	Текущий/Комплексно-обобщающий	Соц.опрос, наблюдение, изучение документации	февраль	Заместитель директора по ВР	Педсовет	Приказ/справка	–
2	Экологическое воспитание на	Реализация целей экологического	учителя биологии,	Тематический/Комплексно-	Посещение занятий, беседа,	февраль	Зам. директора	Заседание МО ЕМЦ	Справка, протокол	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	уроках географии, биологии, нач. классов.	воспитания на уроках географии, биологии, нач. классов.	географии и нач. кл	обобщающий,	проверка документации		по ВР			
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
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	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	
МАРТ										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	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	Март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Индивидуальные собеседования	Апрель
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ- (математика, информатика)	Оценить качество преподавания предметов ОГН, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы:	Текущий/ фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	Март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	
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	Март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	
3	Итоги успеваемости за 3-ю четверть	Анализ итогов успеваемости обучающихся за 2-ю четверть	Отчеты руководителей методических	Комплексно-обобщающий	Изучение Кунделик	Март	Заместитель директора по	Педагогический совет	Поднять качество успеваемости в 4-й	Педагогический

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
			объединений				учебной работе		четверти	совет в мае
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	Март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	Май
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Эффективность деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокусгрупп по исследованию урока LS	Фокусгруппы LS	Текущий/персональный	Самооценка	Март	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	
2	Контроль работы с учащимися, мотивированными на получение высоких результатов	Состояние работы с учащимися по подготовке к предметным олимпиадам и конкурсам различного уровня	Учителя-предметники	Тематический	Проверка методов работы с учащимися	Март	Замдиректор по ПО, руководители МО	Методсовет	Обзорный анализ, база данных	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	Март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		помощи								

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Формы организации внеклассной работы по предмету	Качество и результативность организации внеклассной работы по предмету	внеклассная работа учителей начальных классов и ЕМЦ	Фронтальный/ предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение мероприятий 5-11 классах	март	Зам. дир. ВР	овещание 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

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	апрель	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	
---	---	---	------------------------------	-----------------------	--	--------	------------------------------	---------------------------------------	---------	--

III. Контроль за качеством учебного процесса

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	апрель	Заместитель директора по УВР	СД	Рекомендации по дозировке домашнего задания	По плану ВШК
2	Организация домашнего и инклюзивного обучения	Охват детей домашним и инклюзивным обучением	Учащиеся, охваченные обучением, журналы и	Тематический	Проверка соответствия документов, посещение	апрель	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ.	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
			календарное планирование		занятий					
3	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, проведение анализа документов	апрель	Администрация школы	Совещание администрации	справка	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Реализация инновационных проектов	Оценивание продуктивности внедрения инновационных проектов	Инновационная деятельность	Текущий/ персональный	Комбинированная проверка	апрель	Заместитель директора по УВР	Научно-методический совет	Банк проектов	
2	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/ персональный	Самооценка	апрель	Заместитель директора по УВР	методический совет	Аналитическая справка	В течение года,
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Оказание методической помощи	апрель	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Правовое воспитание. Профилактика правонарушений, религиозного	Качество работы кл.рук по профилактике правонарушений, религиозного	Правовое воспитание. Деятельность кл. рук	Тематический/ персональный	Проверка документации, беседа	апрель	Зам. дир. по ВР Шкурметова Т.П.	Совещание при директоре	Справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	экстремизма	экстремизма								
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.	апрель	Зам. дир. Шкурметова Т.П.	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	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	Май	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	
---	---	---	------------------------------	-----------------------	--	-----	------------------------------	---------------------------------------	---------	--

II. Контроль за качеством учебного процесса

1	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл.)	Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации	Итоговый/класснообобщающий	Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	Май	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Swotанализ	
2	Контрольные срезы по итогам полугодия, года	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Учителя-предметники	Тематический/итоговый	Письменная проверка знаний, анализ результатов	Май	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

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	Май	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Модерация	

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Контроль за педагогической деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей, оказание методической помощи	Вновь прибывшие Учителя	Персональный	Оказание методической помощи	Май	Заместитель директора по УВР	СПД	Обратная связь в листе посещения	Ежемесячно
---	---	---	-------------------------	--------------	------------------------------	-----	------------------------------	-----	----------------------------------	------------

ИЮНЬ

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Контроль за заполнением школьной документации: таблиц успеваемости, документов строгой отчетности, подготовка к Государственной аттестации школы	Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс	Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности	Итоговый/персональный	Изучение документации	1-15 июня	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол	
---	--	---	--	-----------------------	-----------------------	-----------	------------------------------	-------------------------	----------	--

