Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай ауданы білім бөлімінің Ыбырай Алтынсарин атындағы жалпы білім беретін мектебі" КММ
КГУ "Общеобразовательная школа имени Ыбырая Алтынсарина отдела образования Костанайского района" Управления образования акимата Костанайской области

«Бекітілген»_____
мектеп директоры С.Ж. Смашова

2024-2025 оқу жылына мектепішілік бақылау жоспары
План внутришкольного контроля на 2024 -2025 учебный год

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РК, министерства, департамента, школы.

Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. **Целями внутришкольного контроля являются:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. **Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций:
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. **Функции внутришкольного контроля:**

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирово-регулятивная.

1.7. **Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:**

- соблюдение законодательства РК в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления:

- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. **При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:**

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учашихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. **Методы контроля над деятельностью учителя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

1.10. **Методы контроля над результатами учебной деятельности:** документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, интервьюирование участников образовательного процесса, анкетирование, хронометраж и другие.

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. **Виды внутришкольного контроля:**

Плановые проверки: осуществляются в соответствии с планом – графиком контроля в школе, обеспечивая периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до педагогического коллектива в начале учебного года.
Оперативные проверки: возможны в целях установления фактов и проверки информации об отклонениях от нормативных требований, урегулирования и предотвращения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, принятия оперативных управленческих решений. Их организация возможна без предварительного предупреждения.
Административный контроль: осуществляется в форме надзора за исполнением решений выше стоящих органов управления образованием, приказов, иных локальных актов школы, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных зачетов, установленных администрацией.
Аттестация: как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.
1.13**. Формы внутришкольного контроля:**
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий.

1.14. **Правила внутришкольного контроля:**
- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты:
- программа контроля определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не **должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков,** занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается **не менее, чем за 1 день** до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается **не менее, чем за 1 день** до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. **Основания для внутришкольного контроля:**
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. **Результаты внутришкольного контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы **в течение семи дней** с момента завершения проверки.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, **но не являются основанием для заключения экспертной группы**.

1.17. **Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения**:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций. Им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Персональный контроль (не более 10 дней)

2.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации:
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Ш. Тематический контроль (не более 5-ти дней)

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированное общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
-стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.
4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
V. Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в школе.
VII. Освобождение от внутришкольного контроля
Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы, которое закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, научно-методического совета, научно-методического объединения, администрации школы.
Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на “полном самоконтроле” или на “частичном самоконтроле”.
Условиями перевода работника в режим “полного или частичного самоконтроля” могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории; отличники образования РК и т.д.
- наличие призеров предметных республиканских, международных олимпиад, конкурсов, выставок, слетов или победителей спортивных соревнований за последние три года;
- высокие результаты по итогам единого национального тестирования за последние два года (не менее 2/3 учащихся показывают степень обученности не ниже "4").

Разделы ВШК:

1. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям.
2. Контроль за качеством учебного процесса.
3. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.
4. Учебно-исследовательская деятельность.
5. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.
6. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки исполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям									
Выполнение ГОСО	Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе	КТП	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	Август	Заместитель директора по УР	Заседание методического совета	Утверждение КТП	Нет
Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	Урок	Индивидуальный	Плановый	По плану тематических декад	Руководители МО	Методический совет	Справка	По необходимости
Нормативные документы по организации учебного процесса в 2024-2025 учебном году согласно ИМП	Организовать УВП в соответствии с требованиями нормативных документов.	Школьные нормативные документы. Годовой план.	Обзорный	Собеседование, проверка документации	Сентябрь	Администрация, руководители МО.	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Организация горячего питания. Акция «Дорога в школу»	Выполнение письма Министерства образования и науки Республики Казахстан	Списки учащихся	Обзорный	Собеседование, проверка документации	Октябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре	По необходимости	По необходимости
Мониторинг работы системы «BilumClass», заполнение базы НОБД	Своевременность и качество заполнения системы «BilumClass»	Электронная система	Плановый	наблюдение	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Директор, лаборант кабинета информатики	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Документы по критериальному оцениванию	Создание банка СОР, СОЧ, график проведения текущего контроля	2-11 классы	Плановый	Изучение документации	Август Январь	Зам.директора по УР	Педсовет	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Соблюдение норм критериального оценивания	Анализ соответствия дат проведения СОР, СОЧ, правил критериального оценивания	2-11 классы	Плановый	Изучение документации	Май	Зам.директора по УР	Педсовет	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка

Контроль содержания программ курсов из вариативной части	Анализ качества составления программ курсов из вариативной части	Учебные программы	Плановый	Изучение документации	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО	Педсовет	Контроль за выполнением	По мере необходимости
Разработка и утверждение календарно – тематических планов (КТП)	Оценка соответствия КТП учебным программам	КТП учителей – предметников и воспитателей	Плановый	Изучение документации	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО	Педсовет	Контроль за выполнением	По мере необходимости
Разработка и утверждение Планов по дополнительному образованию (КТП)	Оценка соответствия КТП учебным программам	Планы доп.образования	Плановый	Изучение документации	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО	Педсовет	Контроль за выполнением	По мере необходимости
Состояние личных дел учащихся	Соответствие состояния личных дел перечню документов	Личные дела учащихся 1-11 классов, КПП и мини-цента	Плановый	Изучение документации	октябрь, апрель	Зам.директора по УР	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Состояние личных дел учителей	Проверка личных дел учителей	Личные дела учителей	Плановый	Изучение документации	Сентябрь Март	Директор	Планерка	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Ведение документации в КПП и миницентре	Соответствие состояния документаци воспитателя перечню документов	Документация	Плановый	Изучение документации	Октябрь Февраль,	Зам.директора по УР, ВР, руководители МО	Методсовет	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Ведение документации по родительским собраниям	Обеспечение соблюдения требований к оформлению протоколов, приказов, планов	Протоколы, Приказы, планы	Фронтальный	Комплексно обобщающий / изучение документов	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР	Заседание при директоре		
Проверка журналов спецкурсов	Анализ ведения журналов по спецкурсам	Журнала спецкурсов	Плановый	Изучение документации	Ноябрь	Заместители директора	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Проверка ведения документации в логопункте	Соответствие состояния документаци логопеда перечню документов	Документация	Плановый	Изучение документации	Апрель	Заместитель директора по УР	Педсовет	Контроль за выполнением	По мере необходимости

Организация инклюзивного обучения	Организационные и методические аспекты организации инклюзивного образования, ведение документации.	Организация УВП	Тематический	Проверка документации, сбор информации, составление списков.	Сентябрь апрель	Зам. директора по УР, классные руководители	Совещание при директоре	Учитывать при составлении КСП в организации учебного процесса.	Январь
II. Контроль за качеством учебного процесса									
Укомплектованность школы педагогическими кадрами	Анализ тарификационного списка	Тарификация	Плановый	Изучение документации	Август	Директор	Педсовет	Тарификация	Нет
Адаптация учащихся 1, 5, 10 -х классов, КПП и миницентра	Создание благоприятной среды для адаптации ребенка к обучению в школе	Посещение уроков	Административный	Наблюдение и анализ	Ноябрь	Заместители директора, психолог	Педсовет	КОК	По мере необходимости
Проведение предметных недель. О состоянии преподавания предметов по итогам проведения тематических декад	По графику Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся. Оценить работу учителей-предметников по раскрытию творческих возможностей учащихся	Качество проведения предметных недель	Индивидуальный	Плановый	По плану МО График	руководителей МО	Методсовет	Анализ руководителей МО	По графику
Качество преподавания математики в классах с государственным языком обучения	Определение уровня предметной компетентности учителей-предметников	Уроки математики в классах с государственным языком обучения	фронтальный	Классно-обобщающий / наблюдение, анализ	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Качество преподавания русского языка	Определение уровня предметной компетентности учителей-предметников	Уроки русского языка	фронтальный	Классно-обобщающий / наблюдение, анализ	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка

Качество преподавания казахского языка	Определение уровня предметной компетентности учителей-предметников	Уроки казахского языка	фронтальный	Классно-обобщающий / наблюдение, анализ	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Засадание МО	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Качество преподавания иностранного языка	Определение уровня предметной компетентности учителей-предметников	Уроки иностранного языка	фронтальный	Классно-обобщающий / наблюдение, анализ	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Засадание МО	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельнос ти» и «ПДД»	Своевременная реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельнос ти» и «ПДД»	Обучающие ся 1-11 классов	Тематический	Комплексно-обобщающий контроль / проверка документаци, наблюдение, опрос	постоянно	Заместитель по УР, ВР	Заседание МО	Справка	По необходимости
Процесс обучения и воспитания в мини-центре и КПП.	Организация обучения и воспитания в мини-центре и КПП.	Посещение занятий	Плановый	Наблюдение и анализ	Апрель	Заместители директора УР и ВР, Руководители МО	Методсовет	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Преподавание элективных курсов, курсов по выбору	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента	Учебный процесс; учащихся 1–11-х классов	Фронтальный	Плановый	Февраль	Зам. директора УР.	Совещание при директоре.	Письменная проверка знаний, анализ результатов Аналитическая справка,	По необходимости
Качество преподавания предметов развивающего цикла (художественный труд, музыка, физическая культура, НВиТП)	Определение уровня предметной компетентности учителей-предметников	Уроки предметов развивающего цикла (художественный труд, музыка, физическая культура, НВиТП)	фронтальный	Классно-обобщающий / наблюдение, анализ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Засадание МО	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Уровень преподавания кружков	Оценить уровень организации и качества преподавания в кружках и секциях, эффективность использования времени и	Занятие кружков	фронтальный	Комплексно-обобщающий наблюдение занятий	апрель	Заместитель директора по ВР	заседание методического совета	Изучение документации	По необходимости

	ресурсов, соответствие содержания деятельности возрастным и образовательным потребностям учащихся								
Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии	Практические работы, тетради, посещение уроков, журналы ТБ	Фронтальный	Тематический	Согласно графику предметных недель	Руководители МО	Методсовет	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Реализация адаптированных образовательных программ	Обеспеченность условиями и методической поддержкой для качественной реализации адаптированных образовательных программ	Документация	Плановый	Комбинированная проверка	1 раз в четверть	Зам.директора по УР, Руководители МО	Заседание МО	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Классно-обобщающий контроль	Оценить уровень подготовки учащихся	Посещение уроков	Плановый	Наблюдение и анализ	По плану (приложение)	Заместители директора, руководители МО	Заседание МС	Изучение документации, Аналитическая справка	По необходимости
Уровень техники чтения в начальной школе	Формирование читательской грамотности в начальной школе	Техника чтения	Плановый	Комбинированная проверка	март	Руководитель МО начальных классов	Заседание МО	Изучение документации, Аналитическая справка	По необходимости
Контроль уровня подготовки к итоговой аттестации	Анализ работы учителей-предметников по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Посещение уроков	Плановый	Наблюдение и анализ	апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО	Совещание при директоре	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Службы психолого - педагогическое сопровождение	Анализ системы работы СППС	Документация	Плановый	Изучение документации	По мере необходимости	Заместители директора по УР, ВР.	Аналитическая справка	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Контроль работы логопункта	Анализ системы работы логопеда	Документация	Плановый	Изучение документации	Апрель	Заместители директора по УР, ВР.	Аналитическая справка	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Готовность учащихся начальной школы к обучению в	Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы	Учебный процесс Учителя 4-х кл.	Фронтальный	Тематический	Май	Зам. директора УР	Заседание МО, МС	Анализ урока, проверка техники чтения, тестирование, наблюдение	По необходимости

основной школе									
Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов, воспитанников КПП и мини-центра	Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов, воспитанников КПП и мини-центра	Журналы 1-11 классов, КПП и мини-центра	Плановый	Изучение документации	Постоянно	Социальный педагог	Совещание при директоре (профилактика правонарушений)	Мониторинг, Справка	По необходимости
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими									
Организация работы со слабоуспевающими учащимися	Организационные и методические аспекты организации работы со слабоуспевающими учениками	Учебная деятельность слабоуспевающих	Тематический	Наблюдение, анализ	октябрь	Заместители директора по УР	Совещание при директоре	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Работа классных руководителей со слабоуспевающими учащимися	Система работы классных руководителей со слабоуспевающими учащимися	Классные руководители	Плановый	Проверка документации	Январь	Зам.директора по УР	Совещание при директоре	Изучение документации, Аналитическая справка,	По необходимости
Выявление причин и последствий неуспеваемости	Своевременное выявление причин и снижение последствий неуспеваемости на успешное обучение учеников	Слабоуспевающие учащиеся (по факту)	Тематический	Аналитические отчёты Классных руководителей	декабрь, апрель	Заместитель Директора по ВР соц. пед. Педагог-психолог, классные руководители	Методический совет	Вовлечение обучающихся с низкой мотивацией в общественную работу, совершенствование системы самоуправления	По необходимости
Контроль над классами с низким качеством знаний	Выявление проблемных направлений учебной деятельности	Классы с низким качеством знаний	Фронтальный	Наблюдение и анализ	Ноябрь декабрь март май	Заместитель директора по УР, руководители МО	Педсовет	Контроль за выполнением	По мере необходимости
Подготовка выпускников к ИА, PISA и МОДО	Педагогическое сопровождение	Учителя-предметники	Тематический	Анализ состояния работы	Февраль	Зам.директора по УР	Заседание МС	Аналитическая справка	По необходимости
IV. Учебно-исследовательская деятельность									
Работа учителей-предметников с	Организация работы по подготовке к школьным и районным олимпиадам, конкурсам, НПК	Документация	Плановый	Изучение документации	Август Октябрь	Заместитель директора по УР	Заседание МС	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка

одаренными детьми по подготовке к олимпиадам, конкурсам, НПК						Координатор РОД Руководители МО			
Анализ системы выявления, сопровождения и поддержки одарённых учащихся через участие в олимпиадах и конкурсах научных проектов, стартапов	Организация работы по подготовке к школьным и районным олимпиадам, конкурсам, НПК	Документация	Плановый	Изучение документации	Постоянно	Заместитель директора по УР Координатор РОД Руководители МО	Заседание МС	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей	Обеспечение своевременности обновления базы данных талантливых и мотивированных детей	База данных	Тематический	Мониторинг (своевременность обновления, открытость, доступность)	Сентябрь февраль	Педагог-психолог	Заседание МС		
Работа ШНОУ «Эрудит»	Проектная деятельность. Работа над проектом. Требования к работе.	Документация	Индивидуальный	текущий	1 неделя ноября	Руководитель ШНОУ	Заседание на МС	Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем	Планерка
Участие учащихся в районных, областных, республиканских предметных олимпиадах, конкурсах	Итоги участия	Документация	Фронтальный	Текущий	Январь Май	Зам.директора по УР	Заседание М	Рейтинг	Нет
Итоги работы с одаренными детьми за учебный год	Анализ работы	Результативность учащихся	Фронтальный	Комплексно-обобщающий	Май	Руководители МО, зам.директора по УР	Заседание МС	Аналитическая справка	Нет
Повышение исследовательской культуры школы	Изучение эффективности работы экспериментальных площадок	Работа экспериментальных площадок по поддержке	тематический	Анализ, корректировка плана	Декабрь апрель	Зам.директора по УР	Заседание МС	Аналитическая справка	нет

		исследовательской деятельности							
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									
Профессиональная компетентность вновь прибывших учителей, молодых специалистов	Изучение методов работы учителя, владение учебным материалом	Посещение уроков	Плановый	Наблюдение и анализ	Декабрь Апрель	Заместители директора Руководители МО	ШМУ	Методическое сопровождение	При посещении уроков
Подготовка к аттестации педагогов	Анализ уровня преподавания аттестуемых учителей	Посещение уроков	Аттестация	Наблюдение и анализ	Постоянно	Заместитель директора по УР, руководители МО	Заседание МО	Документы на аттестацию	Нет
Итоги работы МО	Анализ выполнения планов методической работы	Документация МО	Плановый	Изучение документации	Январь, май	Заместитель директора по УР, ВР, руководители МО	Заседание МС	Рейтинг	Нет
Работа ШМУ	Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Молодые педагоги	Персональный	Тематический	Декабрь, май	Заместитель директора по УР	На заседании МС	Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	По необходимости
Участие учителей в конкурсах, и олимпиадах по предметам разных уровней	Повышения результативности учителей	рейтинг	учителя-предметники	фронтальная	Декабрь, май	Руководители МО, зам.директора по УР	Заседание МО, МС	Аналитическая информация	Нет
Обобщение и распространение передового опыта	Мониторинг выполненных работ, публикации, наград, семинаров и.т.д	Учителя школы	Индивидуальный	Текущий	Октябрь Январь Март Май	Руководители МО	Заседание МО	Мониторинг-анализ работ	Нет
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий									
Организация летнего отдыха	Оценить качество организации мероприятий по летнему оздоровлению.	Планы мероприятий	Фронтальный	Анализ	август	Зам.директора по ВР	Пед.совет	Справка	По необходимости
Проверка воспитательных планов	Соответствие документации единым требованиям. О выполнении приказа	Планы воспитательной работы классных	Плановый	Изучение документации	Август	Заместитель директора по ВР	Заседание МО	Справка. Разработка и рассмотрение на заседании	По необходимости

классных руководителей	Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года №18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования»	руководителей 1-11 классов, воспитателей КПП и мини-центра						методического объединения классных руководителей Правил ведения документации	
Профилактика преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, ранней беременности	Изучение работы по предупреждению ранней беременности	Документация	Плановый	Изучение документации	апрель	Заместитель директора по ВР?,Социальный педагог, психолог	МО классных руководителей 9-11 кл	Справка	По необходимости
Посещение классных часов, правового всеобуча, мероприятий	Реализация программы целостного воспитания «Біртұтас тәрбие»	Классные часы	Плановый	Наблюдение и анализ	1-4 кл – октябрь 5-8 кл декабрь 9-11 кл - февраль	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	МО классных руководителей	Информация	По необходимости
Посещение семей учащихся из «группы риска»	Анализ работы социального педагога с родителями учащихся из «группы риска»	Посещение квартир	Плановый	Наблюдение и анализ	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Планерка	Акты ЖБУ, информация	По необходимости
Работа классных руководителей в рамках КОКа	Анализ состояния дел, контроля успеваемости, посещаемости и учебной дисциплины классным руководителем	Документация	Плановый	Изучение документации	По плану (приложение)	Заместитель директора по ВР	Заседание МС	Изучение документации, Аналитическая справка	По необходимости
Работа классных руководителей 1-11 классов по подготовке к организации и проведению каникул	Анализ организации досуга учащихся во время каникул	Планы классных руководителей 1-11–х классов	Плановый	Изучение документации	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Заседание МО кл.рук	Изучение документации, Аналитическая справка	По необходимости
Профориентационная работа в 9-11-х классах	Анализ организации профориентационной работы в 9-11-х классах	Классные часы	Плановый	Наблюдение и анализ	Апрель	Соц.педагог, психолог	Заседание МО 9-11 кл	Рекомендации	По необходимости
Работа по правовому воспитанию.	Анализ работы по правовому воспитанию	Документация	Плановый	Изучение документации	Апрель	Социальный педагог	Административное совещание	Аналитическая справка	По необходимости

Организация работы отряда ЮПП									
Работа по формированию антикоррупционной культуры в школьной среде	Анализ работы по формированию антикоррупционной культуры	Документация	Плановый	Изучение документации	Март	Заместитель директора по ВР, руководитель кружка «Адал Ұрпақ»	Педсовет	Аналитическая справка	По необходимости
О состоянии военно-патриотического воспитания в школе. (кружок «Жас сарбаз»	Реализация курса «Патриотизм и глобальные компетенции»	Документация	Плановый	Сбор материалов	Май	Педагог-организатор НВТП	Педсовет	Методический продукт	По необходимости
Работа с учащимися по профилактике тревожности, насилия, употребления ПАВ	Профилактика среди детей и подростков	Система работы школьного психолога	Тематический	Анализ состояния работы	1 раз в квартал	Зам по ВР, психолог	Планерка	Свод	По необходимости
Работа с учащимися девиантного поведения	Профилактика среди детей и подростков	Система работы школьного психолога	Тематический	Анализ состояния работы	Апрель	Психолог, социальный педагог	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости
Работа психолога по предупреждению суициидального поведения среди подростков	Изучение работы психолога	Документация	Плановый	Наблюдение и анализ	Февраль	Психолог	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости
Работа с обучающимися из «группы риска», ВШК, м/о, детей-сирот, ОБПР, детей из семей с отчимами/мачехами, из	Анализ работы психолога, кл.рук, соц.педагога	Документация	Плановый	Изучение документации	Декабрь Май	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Методсовет	Аналитическая справка	По необходимости

неполных семей									
«Организация и эффективность работы школы по профилактике буллинга и формированию безопасной образовательной среды»	Профилактика среди детей и подростков	Система работы школьного психолога	Тематический	Анализ состояния работы	Декабрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости
Работа «Совета по профилактике»	Анализ работы психолога, кл.рук, соц.педагога, зам по ВР	Документация	Тематический	Анализ состояния работы	Декабрь , апрель	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости
Подготовка выпускников к ИА, ЕНТ и МОДО	Психологическое сопровождение	Система работы школьного психолога	Тематический	Анализ состояния работы	Май	Психолог	Заседание МС	Аналитическая справка	По необходимости
Анализ работы психолога	Выполнение планов работы, определение задач на новый учебный год	Документация	Плановый	Изучение документации	Май	Заместитель директора по ВР	Педсовет	Аналитическая справка	По необходимости
Работа школьной библиотеки	Реализация спецпроекта «Балалар кітапханасы» программы «Читающая школа»	Документация	Плановый	Изучение документации	Январь	Заместитель директора по ВР	Административное совещание	Аналитическая справка	По необходимости
Реализация проекта ЦППР	Оценка взаимодействия семьи и школы	Родительские собрания	Плановый	Изучение документации	По плану	Заместитель директора по ВР	Заседание МО кл. руководителей	Аналитическая справка	По необходимости
Работа по профилактике религиозного экстремизма и терроризма среди несовершеннолетних	Анализ работы зам.директора по ВР	Документация	Плановый	Изучение документации	Апрель	Педагог-организатор НВТП	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости
Работа по пропаганде ЗОЖ	Анализ работы по пропаганде ЗОЖ	Документация	Плановый	Изучение документации, мониторинг заболеваемости	Февраль	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	По необходимости

Организация летней занятости учащихся	Разработка плана летнего отдыха учащихся	Планы на каникулы	Плановый	Изучение документации	Май	Заместитель директора по ВР, рук. МО кл.руководителей, социальный педагог, психолог	Педсовет	Аналитическая справка	По необходимости
Анализ работы классных руководителей 1-11-х классов, воспитателей мини-центра и КПП, библиотекаря, социального педагога, вожатый, ПДО	Выполнение планов воспитательной работы, определение задач на новый учебный год	**Документация**	Плановый	Анализ	Май	Заместитель директора по ВР	Педсовет	Аналитическая справка	По необходимости

План – сетка контроля состояния качества преподавания предметов и классно-обобщающего контроля

Месяц	Неделя	Качество преподавания предметов	КОК
Сентябрь	2.09 – 6.09		
	9.09 – 13.09		
	16.09 – 20.09		
	23.09 – 27.09		Адаптация МЦ и КПП
Октябрь	30.09 – 4.10		
	7.10 – 11.10		Адаптация 10 – х классов
	14.10 – 18.10	Математика, физика, информатика	Адаптация 5 – х классов
	21.10 – 24.10		Адаптация 1– х классов
Ноябрь	4.11 – 8.11		7Б
	11.11 – 15.11	Миницентр и КПП	
	18.11 – 22.11		
	25.11 – 29.11		
Декабрь	2.12 – 6.12	Начальные классы	
	9.12 – 13.12	Казахский язык	
	17.12 – 20.12	Качество преподавания молодых и вновь прибывших учителей	
	23.12 – 27.12		
Январь	9.01 – 10.01		
	13.01 – 17.01	Неделя предметов развивающего цикла (музыка, художественный труд, физическая культура, НВиТП)	
	20.01 – 24.01	Кач-во преподавания математики в гос.классах	2 Б
	27.01 – 31.01	Качество преподавания русского языка	
Февраль	3.02 – 7.02		
	10.02 – 14.02		4 А
	17.02 – 21.02	Английский язык	
	24.02 – 28.02		3 Б
Март	3.03 – 7.03	Русский язык	
	10.03 – 14.03		
	17.03 – 20.03		
Апрель	1.04 – 4.04		
	7.04 – 11.04		
	14.04 – 18.04	Логопункт	
	21.04 – 25.04	Качество преподавания молодых и вновь прибывших учителей	
	28.04 – 2.05	История, основы права	
Май	5.05 – 9.05		
	12.05 – 16.05		
	19.05 – 23.05		