

УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и.о.директора

Юнгенштейн Т.Н.

«29» августа 2023 г.

**План внутришкольного контроля**

**КГУ «Опорная школа (ресурсный центр) имени Ыбырая Алтынсарина»**

**Нуринского района УО Карагандинской области**

**на 2023-2024 учебный год**

(Основание: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан   
от 6 апреля 2020 года № 130)

**Миссии школы:** Содействие в адаптации ученика к условиям жизни, к реалиям общественного развития, удовлетворить образовательные потребности обучающихся, родителей, общества и государства.

**Цель внутришкольного контроля:** «Обеспечение доступности и качества на всех уровнях образования для обучающихся и воспитанников в соответствии с их образовательными потребностями».

**Задачи:**

1.Обеспечить доступ к качественному начальному среднему, основному среднему, общему среднему образованию учащихся;

2. Применять эффективные технологии обучения;

3. Активизировать участие учащихся школы в различных видах творческой, исследовательской, проектной деятельности.

4.Использовать возможности профориентационной работы для успешной социализации школьников, через профориентационные встречи, профессиональные пробы, через сотрудничество и сотворчество детей и взрослых.

5. Создать педагогические условия, способствующие гармоничному разви­тию и саморазвитию педагогов школы, через активизацию деятельности по участию в мастер-классах, воркшопах, через обобщение собственного опыта работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческие решения** | | **Вторичный контроль** |
| ***Август*** | | | | | | | | | | | |
| **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | 1.Ведение школьной документации (алфавитная книга, личные дела учащихся, эл.журнал)  2. Рабочий учебный план, типовой учебный план.  3. Рабочие учебные программы, врачебная документация, заявления родителей на учащихся с особыми образовательными потребностями и учащихся – надомников.  4. Оформление документов по организации питания.  5. Учебная нагрузка педагогических работников.  6. Журнал по ТБ | 1.-соблюдение требований при оформлении алфавитной книги и ведении личных дел.  -несвоевременное выставление баллов учителями в электронный журнал.  2. Риск несоответсвия календарно-тематического планирования учебным программам.  3. обоснование по выбору учебных программ для учащихся с особыми образовательными потребностями и учащихся – надомников.  4. Риск несоответствия перечня документов согласно государственной услуги по питанию.  5. Риск необъективного распределения нагрузки.  6. Ошибки в ведении документации по технике безопасности. | 1- Создание комиссии по проверке личных дел.  - провести проверку личных дел в соответствии с требованиями, присвоение алфавитных номеров.  - анализ классных электронных журналов, еэженедельная выгрузка  2. Расмотрение и утверждение РУП на педагогическом совете, протокол.  3. Расмотрение и утверждение учебных программ на педагогическом совете, протокол.  4. Анализ представленных документов и оснований для включения в список на питание.  5. Рассмотрение на педагогическом совете.  6. на заседании при директоре рассмотреть необходимый перечень по ведению документации по ТБ. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану | Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500). | Рабочий учебный план, типовой учебный план | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Август | Заместитель директора по УР | Педагогический совет |  | |  |
| 2 | Изучение особенностей ИМП на 2023-2024 учебный год | Ознакомление педагогического коллектива с ИМП на 2023-2024 | Педагоги школы | Тематический | Изучение ИМП на 2022-2023 | Вторая неделя августа | Заместитель директора по УР | Школьные методические объединения | Разработка рекомендаций по выполнению ГОСО в учебном процессе | | Первая декада сентября |
| 3 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями и учащихся – надомников. | 1. Определение соответствия КТП рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам.  2. Определение правильности разработки КТП. | Рабочие учебные программы, врачебная документа  ция, заявления родителей. | Тема  тичес  кий | Персональный / изучение документов | Август | Заместитель директора по УР, социальный педагог | Педагогический совет |  | |  |
| 4 | Организация питания школьников в учебном году | Оформление документов учащихся на получение ЕМП (1-4, 5-11 классы), ценовой фонд. | Оформление документов по питанию | Тематический | Подготовка документов | Третья, четвертаянеделя августа | Директор, заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Справка ВШК | |  |
| 5 | Состояние личных дел обучающихся | Обеспечение соблюдения требований к заполнению документов | Документация | фронтальный | Персональный / изучение документов | Четвертая неделя августа | Заместитель директора | Заседание при директоре |  | |  |
| 6 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электронный журнал | Фронтальный | Персональный / изучение страниц электронного журнала | Каждая четверть | Заместители директора по УР, по ВР | Заседание при директоре |  | |  |
| 7 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами функциональных  обязанностей | Должностные инструкции/педагоги школы | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Третья неделя августа | Директор, заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Введение в действие  локальных актов  Приказы директора | |  |
| 8 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 уч. год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | Учебная нагрузка педагогических работников | Фронтальный | Материалы тарификации | Третья неделя августа | Директор, заместитель директора по УР | Административное совещание | Материалы тарификации | | Первая декада сентября |
| 9 | Разработка и  утверждение календарно-тематических  планов | Оценка соответствия КТП  учебным программам  Выполнение требований к составлению КТП. | КТП учителей-  предметников | Тематический | Изучение документации | Третья неделя августа | Заместитель  директора УР, руководители  ШМО | Заседание ШМО | Утверждение  КТП,  заседание ШМО | |  |
| 10 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тема  тичес  кий | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | 3 неделя августа | Заместитель директора по ВР | Заседание при директоре |  | |  |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Процесс адаптации учеников 1, 5, 10 классов  - Учебно-воспитательный процесс (по предмету, в параллели, по направлению подготовки к внешнему или итоговому оцениванию) | -Риск снижения качества знаний из-за разного уровня требований, потеря мотивации, изменение в поведении и отношении к учёбе.  - Нарушение требований академической честности. | -Утверждение и внедрение плана адаптации с целью ознакомления с новыми условиями обучения, новыми учителями, требованиями.  -Проведение и анализ результатов нулевого среза  Взаимопосещение уроков | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческие решения** | | **Вторичный контроль** |
| 1 | Комплектование 1,5, 10 классов | Выполнение закона РК «Об образовании».  Соблюдение требований Устава школы | Списки классов | Тематический | Документы учащихся 1,5,10 классов, списки классов | Конец августа | Директор | Педагогический совет | Приказ о комплектовании 1,10 классов | |  |
| 2 | Особенности оценивания обучающихся в новом учебном году | Ознакомление готовности педагогов к текущей и промежуточной аттестации учащихся в условиях обучения в штатном формате | Учителя | Тематический | Изучение документации | Конец августа | Заместитель директора по УР | Педагогический совет | Готовность к текущей и промежуточной аттестации учащихся в условиях обучения в штатном формате | | В течение первой четверти учебного года |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | Степень участия слабоуспевающих в работе по преодолению пробелов в знаниях | Риск формирования пассивной позиции учащихся, нежелание и неспособность самостоятельно обучаться, восполнять пробелы, отрабатывать навыки | Привлечение учащихся с высоким уровнем знаний, организация тьюторского сопровождения слабоуспевающих учеников | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мотивация учащихся к обучению в условиях образования | Организация работы по повышению мотивации учащихся как одного из условий качественного обучения | Учителя/  обучающиеся | Тематический | Анализ уроков прошлого учебного года, видеоуроки, анкетирование учащихся (АСППМ) | Четвёртая неделя августа | заместитель директора по УР | Педагогический совет | Рекомендации педагогов | | В течение учебного года |
| **IV.Учебно - исследовательская деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | Научно-исследовательская деятельность педагогов | Недостаточная готовность педагога к руководству научно-исследовательской работой, | Рассмотрение эффективности учебно-исследовательской деятельности на заседаниях Методического совета | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение уровня готовности школы к внедрению вариативного компонента учащихся, направленных на развитие учебно –исследовательской деятельности | Направленность педагогического коллектива школы на развитие учебно–исследовательской деятельности | Педагоги школы | Фронтальный | Анализ деятельности прошлого учебного года | Четвёртая неделя августа | Руководители ШМО | Заседание ШМО | Рекомендации по уровням готовности к внедрению | | Начало октября |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | Уровень методической готовности педагогов | Низкий уровень методической подготовки (молодые специалисты, вновь вернувшиеся в профессию, «боковой вход» в профессию). | Организация в школе или направление педагогов на обучающие семинары, подбор обучающих платформ, поиск корпоративных программ по изучению отдельных аспектов методической работы. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа ШМО. Согласование планов работ ШМО | Организация результативной деятельности педагогов предметных ШМО | Педагоги школы | Контрольно-обобщающий | Анализ деятельности прошлого учебного года | Четвёртая неделя августа | Руководители ШМО | Заседание ШМО | Рекомендации по организации деятельности ШМО | | Каждую четверть |
| 2 | Реализация плана проведения исследования | Определение своевременности и качества исполнения плана по организации исследования | Реализация плана проведения исследования | Тематический | Рефлексивный анализ научного руководителя, опрос учеников, участников конкурса проектов | август - сентябрь | Зам.директора по НР | Совещание при директоре | Рефлексивный отчёт научного руководителя | | Август - октябрь |
| 3 | Утверждение аттестационной комиссии и составления графика аттестации на 2023-2024 учебный год | Оказание государственной услуги | Члены аттестационной комиссии | Тематический | Заседание аттестационной комиссии | Два раза аттестационного периода (весна - осень) | Заместитель директора по УР | Заседание аттестационной комиссии | Протоколы аттестационной комиссии | | Два раза в год |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Реализация плана воспитательной работы классных руководителей.  - Воспитательный процесс | -Риск несоответствия плана нормативным документам.  - Риск увеличения количества обучающихся с низким уровнем воспитанности, обучающихся с девиантным и деструктивным поведением, увеличение случаев буллинга, травли | -Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализации на МО классных руководителей  - Усиление работы ученического самоуправления;  Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу класса и школы | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Руководство нормативными документами в воспитательной работе | Обеспечение соответствия документов единым требованиям | Планы воспитатель  ной работы | Фронталь  ный | Изучение документации | Август | Директор | Совещание при директоре | См. варианты управленческих решений в VI разделе Матрицы | | Январь |
| 2 | Организация воспитательной работы | Определение приоритетов и качества воспитательной работы | Работа классных руководителей | Фронталь  ный | Контроль, анализ выполнения плана | Август | Зам.дир.  по ВР | Заседание классных руководителей |  | | Январь |
| 3 | Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей | Обеспечение соответствия документов единым требованиям | Планы работы классных руководителей | Тематиче  ский | изучение документации | Август | Зам.дир.  по ВР | Совещание при директоре |  | | Январь |
| ***Сентябрь*** | | | | | | | | | | | |
| **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Выполнение требований «**Об утверждении перечня учебников** для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме»  -Выполнение требований **«Об утверждении Перечня документов**, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»  - Выполнение требований **Правил и условий проведения аттестации педагогов,**  -О выполнении требований «Об утверждении **Положения о классном руководстве** в организациях среднего образования» | -риск необъективного распределения учебников (с учетом социального статуса учащихся)  - Риск несвоевременного заполнения электронного журнала;  Риск нарушения структуры и формы КСП;  Риск нарушения требований к ведению личных дел педагогов, обучающихся.  - Риск нарушений регистрации и оказании госуслуги;  -Риск несвоевременного прохождения курсов повышения квалификации педагогами, аттестации.  - Риск некачественного ведения документации классного руководителя. | -Анализ работы библиотекаря и социального педагога по вопросу распределения учебников.  - Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителями директора по УВР  - Инструктаж по правилам прохождения аттестационных процедур с цельюсоблюдения условий к срокам, качествудокументов и доказательств профессионального роста, академической честности  - Ведение графика прохождения аттестации и курсовой подготовки педагогов и заместителей директора (согласно утверждённым программам курсов)  - Разработка и рассмотрение на заседании методического объединения классных руководителей Правил ведения документации | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческие решения** | | **Вторичный контроль** |
| 1 | Обеспечение  школы учебниками,  учебно-методической литературой | Обеспеченность учащихся школы учебниками и учебными пособиями | Учащиеся школы | Фронтальный | Опрос и изучение материалов | Начало сентября | Библиотекарь, заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Анализ по обеспеченности учебниками в школе | | Раз в полугодие |
| 2 | Правильность  оказания государственной услуги по приему документов для организации  индивидуального  бесплатного обучения на дому и инклюзивного обучения в школе | Оказание государственной услуги по организации обучения инклюзивных детей и детей, обучающихся на дому | Учащиеся школы | Тематический | Сбор информации и справок ВКК и ПМПК | Начало сентября | Директор, Заместитель по УР | Совещание при директоре | Документация, приказы, РУП | |  |
| 3 | Трудоустройство и поступление в учебные заведения выпускников 9,11 классов | Обеспеченность трудоустройством выпускников школы | Учащиеся школы | Тематический | Справки – подтверждения ВУЗов и Коллежей | Середина сентября | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Анализ трудоустройства | | Начало учебного года |
| 4 | Охват учащихся школьного возраста обучением | Контроль за регистрацией учащихся в НОБД | База НОБД | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Заседание при директоре | Охват учащихся школьного возраста обучением | |  |
| 5 | Эффективность аттестации педагогов | Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов | Портфолио достижений педагогов | Тема  тичес  кий | Персональный / изучение документов | Сентябрь | Заместитель директора по НМР | Заседание методического совета | Эффективность аттестации педагогов | |  |
| 6 | Ведение документации педагогами,  классными руководителями согласно  утвержденному  перечню | Организация деятельности при оформлении школьной документации | Педагоги школы | Тематический | Изучение документации | Середина сентября | Директор, Заместители директора по УР и ВР | Индивидуальная работа с педагогами | Методические рекомендации | | Раз в полугодие |
| 7 | Проверка электронных классных журналов, загрузка достижений педагогов в электронную систему «БилималПедАтт» | Оформление документации и работа с электронными журналами системы «Билимал» и «БилималПедАтт» | Педагоги школы | тематический | Проверка и анализ | Конец сентября | Заместитель директора по УР | Электронный журнал | Справка ВШК | | Каждую четверть |
| 8 | Проверка календарно-тематического планирования на 1 четверть | Правильность оформления КТП согласно ГОСО | Педагоги школы | тематический | Проверка и анализ | Конец сентября | Заместитель директора по УР | Электронный журнал | Справка ВШК | | Каждую четверть |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Динамика повышения качества знаний по предметам.  - Изучение умения и навыков учащихся 1 классов на уроках родного языка. | - Слабое понимание целей обучения, ошибки в постановке смарт-целей к каждому уроку, недостигнутые ожидаемые результаты по каждому учебному предмету.  - Риск низкого качества формирования у обучающихся навыков и умений по предмету родной язык. | - Административные срезы знаний по предметам.  - Проведение мониторинга формирования у обучающихся навыков и умений по предмету. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результаты нулевого среза знаний | Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода | Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в каждой школе самостоятель  но) | фронтальный | Комплексно-обобщающий контроль | сентябрь | Заместители директора, руководители МО | Совещание при директоре | См. варианты управленческих решений во II разделе Матрицы | | Результаты нулевого среза знаний |
| 2 | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период, качество преподавания родного языка | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Букварь» и « Родной язык» | Умения и навыки учащихся 1 класса по предметам «Букварь» и «Родной язык» | Тематический | Предметно-обобщающий контроль / наблюдение | сентябрь | Заместители директора | совещание при директоре | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период, качество преподавания родного языка | | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Букварь» и « Родной язык» |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - План работы по восполнению пробелов в знаниях, отражение в КСП заданий, ориентированных на восполнение пробелов. | - Риск отсутствия преемственности между темами, спирального подхода к изучению тем с постепенным усложнением учебного и практического материала.  - Незнание учителем методик усвоения знаний, отсутствие у учителей-предметников определенного класса единых приемов формирования умений и навыков. | - Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО.  - Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением критериев эффективности работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация плана работы по восполнению пробелов в знаниях слабоуспевающих | Обеспечение работы по восполнению знаний, учёта особенностей личности учащегося, влияющих на качество знаний | Учебные результаты слабоуспевающих | Фронтальный | Анализ, наблюдение | сентябрь | Заместители директора по УР | совещание при директоре | См. варианты управленческих решений во II разделе Матрицы | | Реализация плана работы по восполнению пробелов в знаниях слабоуспевающих |
| 2 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | Своевременное выявление учебных затруднений учеников | Учебная деятельность слабоуспевающих | Тематический | Наблюдение, анализ | сентябрь, | Заместители директора по УР | совещание при директоре |  | | Организация работы со слабоуспевающими учащимися |
| **IV.Учебно - исследовательская деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах научных проектов.  - Работа НОУ (Научного общества учащихся). | - Отсутствие навыка работы в качестве исследователя у обучающихся  - Отсутствие самостоятельности и аналитических навыков в выборе темы, методов исследования, в подборе теоретических материалов.  - Риск низкого уровня вовлечённости. | - Теоретическая, практическая подготовка руководителем участников конкурса, олимпиад.  - составление с учеником плана работы над проектом, контроль ведения дневника исследования;  - Создание действенной системы НОУ с привлечением активистов НОУ. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество и конкурентоспособность проекта, исследовательской работы | Обеспечение соблюдение требований к проектам и исследовательским работам с целью улучшения | Содержание проекта | Тематический | SWOT-анализ, оценка рисков | сентябрь | Зам.директора по НР | Заседание комиссии по предзащите | Создание школьной комиссии для рассмотрения заявки, заслушивания научных руководителей с вынесением рекомендаций по теме, актуальности, задачам, продукту и других составляющим проекта | | октябрь |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Уровень методичсекой готовности педагогов.  -Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя | - Недостаточный уровень методической подготовки молодых специалистов.  - Риск нарушения требований приказа «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог». | - Организация в школе или направление педагогов на обучающие семинары, подбор обучающих платформ, поиск корпоративных программ по изучению отдельных аспектов методической работы.  - Разработка требований к аналитическому подходу при подготовке всех выступлений на заседании МО, на методическом и педагогическом советах.  - Мониторинг исполнения требований Стандарта педагога.  - Направление на курсы повышения квалификации. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение качества разработки и реализации ССП и КСП | Мастерство и состояние методической готовности учителя | Педагоги школы | Изучение документации: ССП и КСП | 1 неделя сентября | сентябрь | Совещание при директоре | Провести обучающий семинар по разработке и реализации ССП и КСП | Изучение документации: ССП и КСП | | 1 неделя сентября |
| 2 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | Организация повышения квалификации педагогов школы | Педагоги школы | Фронтальный | Изучение перспективного плана прохождения курсов ПК | В течение года | Заместитель директора по УР, руководители ШМО. | Заседание ШМО | Справка ВШК | | Раз в полугодие |
| 3 | Составление перспективного плана аттестации педагогов. | Организация деятельности по аттестации педагогов школы | Педагоги школы | Фронтальный | Изучение перспективного плана прохождения аттестации | В течение года | Заместитель директора по УР, руководители ШМО. | Заседание ШМО, аттестуемые учителя | Справка ВШК | | Раз в полугодие |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Взаимодействие школы и семьи.  - Реализация плана воспитательной работы классных руководителей. | - . Риск формальной работы с родителями и законными представителями обучающихся.  - Риск пассивной позиции родителей в системе воспитательной работы  - Риск несоответствия плана нормативным документам.  - Несвоевременность реализации плана. | - Усиление методической работы с классными руководителями (обучающие семинары, совместная разработка родительских собраний, разнообразие форм работы взаимодействия с родителями и т.д.)  - Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализации на МО классных руководителей.  - Усиление методической работы с классными руководителями, организация помощи начинающим классным руководителям. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с родителями | Качество работы триады школа-ученик-родитель | Работа с родителями | Тематиче  ский | Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов | Каждую четверть | Зам.дир.  по ВР | Заседание МС |  | | Сентябрь, ноябрь, январь, апрель |
| 2 | Проведение классных часов | Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию | Разработки классных часов в  1-11 классах | Фронталь  ный | посещение, анализ классных часов, беседа | Сентябрь | Зам.дир.  по ВР | Заседание МС |  | | Ноябрь  Январь  Март  Май |
| 3 | Организация внеурочной деятельности учащихся в школе | Организация внеурочной работы в школе | Классные руководители | Тематический | Изучение планов воспитательной работы | Раз в полугодие | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Справка ВШК | | Раз в полугодие |
| ***Октябрь*** | | | | | | | | | | | |
| **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Соблюдение Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан».  - Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы».  - Соблюдение приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования». | - Риск некорректного заполнения табелей успеваемости обучающихся, аттестатов, выдаваемых на уровне основного и общего среднего образования.  - Риск несвоевременного и некорректного заполнения электронной базы НОБД.  - Риск нарушения санитарных требованийпри организации питания в школьной столовой. | - Привлечение руководителей МО и опытных высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целью выявления нарушений.  - Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение закона РК «О языках» | Изучение нормативно –правовых документов | Педагоги школы | Обзорный | Беседы | Конец октября | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Справка ВШК | |  |
| 2 | Состояние заполнения электронного журнала | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок | Электрон  ный журнал | Фронтальный | Персональный / изучение страниц электронного журнала | Каждая четверть | Заместители директора по УР, по ВР | Заседание при директоре | Состояние заполнения электронного журнала | | Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок |
| 3 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фрон  таль  ный | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Каждый месяц / четверть | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Заседание при директоре |  | |  |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Учебно-воспитательный процесс по предметам ЕМН, в 9-ых классах.  - Динамика повышения качества знаний по казахскому языку и математики в начальных классах.  - Процесс адаптации учеников 5 классов. | - Низкий уровень качества знаний (30, 35 %).  - Непоследовательное, эпизодическое отслеживание достижений обучающихся.  - Риск снижения качества знаний из-за разного уровня требований, потеря мотивации. | - Составление маршрутного листа для улучшения педагогической деятельности учителя  Организация исследований LessonStudy и Actionresearch (LS и AR), направленных на повышение качества знаний.  - Рассмотрение вопроса повышения качества знаний по казахскому языку и математики в начальных классах на зачеданиях МО и МС.  - Организация коррекционной работы с отдельными учениками и сопровождение и поддержка психологов. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Административный срез знаний по предметам ЕМН в 9-ых классах | Определение уровня учебных достижений учащихся | Уровень знаний учащихся по отдельным предметам | Тематический | Комплексно-обобщающий контроль | в конце каждой четверти | Заместители директора, руководители МО | Совещание при директоре |  | |  |
| 2 | Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах | Определение эффективности обучения и преподавания | Уроки казахского языка в 1-4 классах (инновацион  ные технологии) | Тематический | Предметно-обобщающий / исследование в действии | октябрь | Учителя-предметники, психолог | Заседание методического совета |  | |  |
| 3 | Пути повышения функциональной грамотности на уроках математики учащихся 1-4 классов | Определение уровня функциональной грамотности обучающихся | Уроки математики в 1-4классах (методы повышения функциональной грамотности) | Фронтальный | Классно-обобщающий / тестирование | октябрь | Заместители директора | Совещание при директоре |  | |  |
| 4 | 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 | октябрь | Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Перечень пробелов в знаниях обучающихся по каждому предмету.  - Уровень организации работы со слабоуспевающими учащимися. | - Пробелы в знаниях по учебной программе,отсутствие системности знаний, непонимание терминологии учебного предмета.  - Риск формирования пассивной позиции учащихся, нежелание и неспособность самостоятельно обучаться, восполнять пробелы, отрабатывать навыки. | - Формирование алгоритма восполнения знаний обучающихся по предмету с учетом образовательных потребностей и индивидуального пути развития учащихся.  - Распределение ответственности между всеми участниками образовательного процесса, привлечение 100% учащихся, работа с родителями, исследовательский подход к решению проблем со стороны педагогов класса. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Исследование уровня функциональной грамотности учащихся 4, 8, 9 классов | выявление проблемных направлений учебной деятельности школьников | Уровень функциональной грамотности учащихся 4,8,9 классов | Тематический | Тестирование, анализ | октябрь, | Заместители директора  Учителя-предметники | совещание при директоре |  | |  |
| 2 | Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ | Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для улучшения работы по восполнению пробелов | Аналиттческие отчёты учителей- предметников | Тематический | Электронный журнал, анализ | октябрь, | Заместители директора  Учителя-предметники | По расписанию |  | |  |
| **IV. Учебно - исследовательская деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Научно-исследовательская деятельность педагогов | -Недостаточная готовность педагога к руководству научно-исследовательской работой.  -Слабая организация научно-исследовательской работы педагога с обучающимися | -Рассмотрение эффективности учебно-исследовательской деятельности на заседаниях Методического совета.  - изучение вопроса внедрения проектных технологий на уроках и факультативах. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Внедрение элементов проектной деятельности на уроках и факультативах | Диагностика уровеня развития проектного мышления в учебной деятельности | Проектная деятельность на уроках и факультативах | Тематический | Посещение уроков / факультативов, анализ, самоанализ | Октябрь | Зам. директора по НМР | Заседание научно-методического совета | Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы | | апрель |
| 2 | Выбор исследовательских тем учащихся | Разработка проектов и исследований, формирующих исследовательскую культуру учащихся | Учащиеся школы | тематический | Исследовательский калейдоскоп | Первая декада октября | Заместитель директора по УР | Заседание учителей предметных ШМО | Утвердить список исследовательских проектов учащихся | |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Уровень методической готовности педагогов | -Риск преподавания предметов педагогами, не имеющими соответствующего образования.  -Риск формального ведения работы творческих / исследовательских групп | - Проведение семинаров, консультация педагогов по организации и проведению Исследования урока и Исследования практики в действии с целью улучшения методики преподавания педагогов | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов | Мастерство и состояние методической готовности учителя | Педагоги школы | тематический | *Наблюдение*: посещение уроков  *Изучение документации*: КСП | В течение года при посещении уроков | Заместитель директора по УР, творческая группа | Совещание при директоре | Организация изучения правил по критериальному оцениванию | |  |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Уровень реализации дополнительного образования и внеклассной работы  - Вовлеченность обучающихся в самоуправление, активное участие в воспитательном процессе школы | - Риск формальной работы спортивных секций и кружков.  -Риск формирования пассивной позиции учеников, нежелания и неумения самостоятельно организовывать и проводить мероприятия  -Слабая работа организаций «Жас ұлан», «Жас қыран» с органами самоуправления | - Проведение мониторинга удовлетворенности учеников и родителей работой спортивных секций и кружков.  -Проведение ряда обучающих методических мероприятий с классными руководителями  -Трансформация системы работы ученического самоуправления .  - Усиление методической работы с классными руководителями, руководителями кружков и секций. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу кружков и спортивных секций | Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования | Фронталь  ный | Анкетирование, интервью, диагностика | Каждую четверть | Зам.дир.  по ВР | Совещание при директоре | |  | Каждую четверть |
| 2 | Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования | Изучение действенных способов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях | Система самоуправле  ния | Тематичес  кий | Анкетирова  ние, изучение планов, интервью | Каждую четверть | Зам.дир.  по ВР | Заседание классных руководителей | | Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования |  |
| 3 | Работа организаций самоуправления«Жас ұлан», «Жас қыран» | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправле  ния | Тематиче  ский | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | Каждую четверть | Зам.дир.  по ВР | Заседание классных руководителей | |  |  |
| ***Ноябрь*** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческие решения** | | **Вторичный контроль** |
| **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы».  -Соблюдение приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» | .- Риск нарушения требований к ведению личных дел педагогов, обучающихся.  -Риск неполного заполнения граф книги учета обучающихся; риск несовпадения записей с количеством учеников в школе; риск несоблюдения алфавитного порядка; риск изменения порядкового номера; риск несвоевременного внесения номера приказа выбывших учеников.  - Риск нарушения санитарных требований при организации питания в школьной столовой. | -Привлечение руководителей МО и опытных высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целью выявления нарушений.  - Ежемесячный обзорный контроль за соблюдением санитарных требований. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние личных дел работников школы | Оценивание состояния личных дел работников школы | Личные дела работников школы, книга приказов по личному составу | Фронтальный | Проверка документации | Ноябрь | Замдиректора по НМР, председатель профкома | Совещание при директоре | Информация | |  |
| 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 | Совещание при директоре | 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 | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Учебно-воспитательный процесс,1 четверть  -Динамика повышения качества знаний по предметам в начальной школе.  -Процесс адаптации 10 классов | -Отсутствие систематической, методически обоснованной работы для достижения высокого качества знаний учеников, а также отсутствие работы со способными/одаренными учащимися и профилактика неуспеваемости.  -Отсутствие четких критериев для формативного оценивания, несовместимость критериев оценивания, дескрипторов с заданиями для определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.  -Риск снижения качества знаний из-за разного уровня требований, потеря мотивации | - Организация исследований LessonStudy и Actionresearch (LS и AR), направленных на повышение качества знаний  - разработка рекомендаций по повышению образовательных результатов, внесение изменений в план работы на основе данных мониторингового исследования.  -Организация коррекционной работы с отдельными учениками | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости за 1 четверть 2023-2024 учебного года: результаты, проблемы, перспективы | Анализ успеваемости за 1 четверть 2023-2024 учебного года: результаты, проблемы, перспективы | Результаты учебных  достижений | Тематический | Анализы СОР, СОЧ и по предмету | Осенние каникулы | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре | Анализ деятельности за 1 четверть  Анкетирование  Изучение документации | |  |
| 2 | Развитие индивидуальных способностей обучающихся на уроках русского языка (2-4 классы) | Определение влияния методов и форм обучения на развитие индивидуальных способностей обучающихся | Уроки русского языка во 2-4 классах | Тематический | Обзорный / исследование в действии | ноябрь | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |  | |  |
| 3 | Состояние преподавания английского языка (3-4кл) | Изучение эффективности дифференциации методов для развития языковых навыков | Уроки английского языка во 3-4 классах | Фронтальный | Персональ  ный контроль/ наблюдение урока, интервью | ноябрь | Заместители директора по НМР | Заседание методического совета |  | |  |
| 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 психодиагнос-тики, контрольные срезы, анкетирование | Ноябрь | Замдиректора по УР, социальный педагог, психолог | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа учителей по восполнению пробелов  - Пробелы в знаниях обучающихся, имеющие одну «3» или «4» по предметам по итогам 1-й четверти по каждому предмету | - Риск неэффективной работы.  - Недостаточный уровень развития личностных качеств обучающихся, необходимых для обучения (метапредметные навыки) | - Совместное планирование уроков с использованием подхода Lesson Study, выбор темы исследования, способствующей ликвидации или уменьшению пробелов в знаниях  - Изучение потребностей обучающихся для оказания индивидуальной поддержки.  -Разработка индивидуального плана обучения с подбором развивающих заданий | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг учебных достижений обучающихся за 1 четверть | Оценить уровень обученности и качества знаний обучающихся по предметам. | Уровень ЗУН учащихся 2-11 классов | Тематический | Классно-обобщающий | Анализ успеваемости и качества знаний по предмету | Заместитель директора по УР, руководители ШМО | Информация для совещания при директоре | Аналитическая справка по восполнению пробелов в знаниях | |  |
| 2 | 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 | Совещание при директоре | Информация | |  |
| **IV.Учебно - исследовательская деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Участие обучающихся в предметной олимпиаде  - Уровень реализации дополнительного образования и внеклассной работы | - Слабая организация научно-исследовательской работы педагога с обучающимися.  - Формальный подход в организации проектов "Читающая школа" | - теоретическая, практическая подготовка участника конкурса, в том числе к тестированию по предметам.  *-* Усиление методической работы с классными руководителями, библиотекарями  - Издание пособий опытными научными руководителями, создание системы поощрений для участников с высокими результатами | | | | | | | | | | | | |
| 1 | О подготовке к Внутришкольной олимпиаде и предметным олимпиадам | Выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-познавательной деятельности | Учителя-предметники, обучающиеся | Тематический | Текущий | Отчет  Список участников городской олимпиады | Заместитель директора по УР | Совещание при директоре Формирование олимпийской команды | Аналитическая справка о результатах проведения предметной олимпиады | |  |
| 2 | 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 руководите-лей, занятия клуба, интернет-ресурсы школы | Тематический | Проверка документации, беседа с учащимися | Ноябрь | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа творческих / исследовательских групп.  - Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя | -. Риск отсутствия опыта и умений в организации работы групп у заместителя директора, курирующего методическую работу, ошибки в подборе состава творческих или исследовательских групп, игнорирование педагогических запросов и психологического комфорта.  - Риск нарушения требований Приказа и.о. Министра «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» | - Организация мероприятий по изучению успешной практики творческих и исследовательских групп.  -Создание условий для совместной работы по планированию, корректировка расписания для организации наблюдения уроков  - Планирование мероприятий для трансляции опыта педагогов (мастер-классы, взаимопосещение уроков, стратегические сессии)  -Организация командного обучения (менторинг, коучинг) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет | Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы | Педагоги школы | Тематический | Доклады | ноябрь | Администрация | Педагогический совет | Протокол с выводами и решениями | |  |
| 2 | Посещение  уроков аттестуемых учителей.  Готовность педагогов к участию  в национальном  квалификационном  тестировании | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей. Развитие  функциональной компетентности педагога. Изучение портфолио учителя: обновление и  систематизация материалов | Аттестуемые  учителя | Персональный | Наблюдение, анализ уроков, изучение документации | постоянно | Заместитель  директора по  УР,  члены аттестационной комиссий | Заседание аттестационной комиссии | Подача заявки на НКТ.  Подготовка документов для портфолио аттестуемых учителей | |  |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Посещаемость учащихся  - Воспитательный процесс  - Работа с детьми из социально уязвимых групп, состоящих на всех видах учета во внеурочное время | - Угроза снижения качества образования обучающихся  -Риск снижения качества воспитания детей школьного возраста, остающихся без присмотра.  - Риск увеличения количества обучающихся с низким уровнем воспитанности, обучающихся с девиантным и деструктивным поведением, увеличение случаев буллинга, травли  - Риск несвоевременного оказания материальной помощи семьям, оставшимся без социальной защиты | - Разработка плана привлечения учеников из группы риска по пропускам к общественной работе и к самоуправлению.  -проведение мероприятий по профилактике непосещаемости (беседы, классные часы, собрание, заседание совета мальчиков, девочек).  - Усиление методической работы с классными руководителями.  - Проведение ряда обучающих методических мероприятий с классными руководителями  - Определение потребностей детей из социально уязвимых групп, детей, состоящих на всех видах учета.  - работа классных руководителей, социальных педагогов с семьями. | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа по предупреждению пропусков занятий | Классные руководители 5-11 классов | Тематический | Наблюдение Беседа  Изучение электронных журналов | еженедельно | Заместитель директора по ВР | Мониторинг | Аналитическая справка по мониторингу посещаемости учащихся | |  |
| 2 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприятий на период осенних каникул | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководителей | ноябрь | Замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Информация с выводами и рекомендациями | |  |
| 3 | Контроль качества организации внеклассной работы в школе | Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях | Школьные курсы по выбору и спортивные секции | Тематичес-кий | Посещение  кружков. Беседа. Мониторинг заполнения НОБД занятости детей во внеурочное время | ноябрь | Замдиректора по НМР, замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Информация с выводами и рекомендациями | |  |
| 4 | Контроль занятости учащихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ВШК, группа особого внимания) | Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования | Учебно-  воспитате-льный процесс | Тематичес-кий | Анализ данных | Ноябрь | Замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| 5 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия | Посещение классных часов | Тематичес-кий | Индивидуа-льная беседа | Ноябрь | Замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| 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 | Совещание при директоре | Информация | |  |
| ***Декабрь*** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема**  **контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческие решения** | | **Вторичный контроль** |
| **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Выполнение требований по ведению электронного журнала.  - Соблюдение «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» по вопросу организации питания | - Риск несвоевременного и некорректного заполнения электронного журнала.  - Риск нарушения санитарных требованийпри организации питания в школьной столовой. | - Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителями директора по УВР.  - Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа согласно приказу МОН РК № 125 от 18.03.2008 с изменениями и дополнениями с электронными классными журналами | Критериальное оценивание в учебном процессе | Педагоги школы | Тематический | Ознакомление с приказом | Первая декада | Администрация, заведующие ШМО | Заседание ШМО | Использовать в учебном процессе | |  |
| 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 | Декабрь | Замдиректора по УР, медицинский работник | Совещание при директоре | Акт проверки,  информация с выводами и рекомендациями | |  |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Динамика повышения качества знаний по предметам ЕМН.  - Процесс обучения учащихся 9,11классов , деятельность психологической службы школы по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшей траектории образования | - Непоследовательное, эпизодическое отслеживание достижений обучающихся.  -Риск игнорирования потребностей, особенностей и интересов разных детей в классе;  -. Неумение справиться с конфликтами, возникающими из-за потребностей обучающихся в классе;  - Отсутствие дифференцированного подхода, индивидуализации обучения в условиях массового образования | - Разработка цифровых образовательных ресурсов педагогами (интерактивные рабочие листы, онлайн тесты, ссылки на учебные и развивающие ресурсы) для создания условий сопутствующего повторения и индивидуализации обучения  -Распространение успешной практики педагогов по использованию дифференции и индивидуализации  Создания комфортных условий для получения качественного образования с учётом потребностей отдельных групп обучающихся | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов ЕМН | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков, анализ | Декабрь | Замдиректора по УР, замдиректора по НМР, РМО | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| 2 | Контроль за деятельностью классных руководителей 9, 11-х классов и психологичес-кой службы школы по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Оценивание качества работы классных руководителей и психологической службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Профессиональная траектория обучающихся | Тематический | Проверка документации | Декабрь | Замдиректора по ВР, психолог | Совещание при директоре | Справка с выводами и рекомендациями | |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа учителей по восполнению пробелов | - Риск неэффективной работы | - Методическое сопровождение педагогов, разработка рекомендаций по работе с пробелами, затруднениями. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | СОР и СОЧ по итогам 2-й  четверти по основным предметам  (согласно графику  проведения суммативного оценивания) | Определение и фиксирование  уровня усвоения содержания  учебного материала по завершении четверти. Соблюдение  норм оценивания | Учащиеся 2-11 классов | Обзорный | Изучение  документации (электронных журналов) | Конец декабря | Заместитель директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники | Анализ СОЧ за 2 четверть  Протоколы модерации (по необходимости) | Анализ успеваемости и отчёт по качеству знаний | |  |
| **IV.Учебно - исследовательская деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Работа психологов по организации сопровождения  - Оформление и подготовка защиты и презентационного материала | - Риск работы психолога только на уровне выявления способных учеников, отсутствие систематической мотивации, поддержки и развития учеников.  - Риск несоблюдения требований к оформлению работы, к защите | - анкетирование с целью выявления интересов и способностей школьников;  - создание внутришкольной системы диагностики и мониторинга интеллектуального развития учащихся, выявление учащихся группы резерва, способных, одаренных.  - Организация предзащиты с участием научных руководителей и учеников (участников разных конкурсов) с целью обмена опытом | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение познавательных интересов учащихся и их творческих возможностей | Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей учащихся в условиях школы, инициативы, стремления к самообразованию, саморазвитию и повышению культуры межличностных отношений | 1-4,5-11 классы | Тематический | Анкетирование, активные формы работы на дополнительных занятиях | В течение месяца | Руководители ШМО, психолог, учителя-предметники | Карты успешности учащихся | Отчёт и анализ | |  |
| 2 | Повышение исследовательской культуры школы | Изучение эффективности работы творческих групп | Работа творческих групп по поддержке исследова  тельской деятельности | Темати ческий | Мониторинг методических продуктов творческих групп (наличие, использование другими педагогами, эффективность и польза) | декабрь | Зам. директора по НМР | Заседание научно-методического совета | Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы | |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа творческих / исследовательских групп | - Риск формального ведения работы творческих / исследовательских групп | - Организация мероприятий по изучению успешной практики творческих и исследовательских групп  -Создание условий для совместной работы по планированию, корректировка расписания для организации наблюдения уроков | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение эффективности организации и проведения Lesson study с целью улучшения практики педагогов | Выполнение планов МО по основным направлениям работы | Документация  предметных ШМО | Тематический | ***Анкетирование***  ***Наблюдение***  ***Собеседование*** | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УР, творческая группа | Научно-методический совет | Проведение открытых уроков, посещение уроков учителей , участие в школьных, районных НПК, олимпиадах, конкурсах | |  |
| 2 | Оценка эффективности работы творческих/исследовательских групп по внедрению и распространению инновационного опыта педагогов школы | Анализ уровня преподавания  учителей | Педагоги | Фронтальный | ***Изучение документации***  ***Наблюдение***  ***Анкетирование***  ***Анализ*** | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по УР, творческая группа | Научно-методический совет | Обобщить опыт педагогов на уровне школы, района, города | |  |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Воспитательный процесс  - Реализация плана воспитательной работы классных руководителей | - Риск увеличения количества обучающихся с низким уровнем воспитанности, обучающихся с девиантным и деструктивным поведением, увеличение случаев буллинга, травли  - Несвоевременность реализации плана  - Формальный подход к реализации отдельных направлений плана | - Усиление методической работы с классными руководителями  -Усиление работы ученического самоуправления  -Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу класса и школы  - Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализации на МО классных руководителей  -Усиление методической работы с классными руководителями, организация помощи начинающим классным руководителям | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результаты профилактической работы медицинского работника по формированию навыков личной гигиены | Обеспечение соблюдения обучающимися единых гигиенических требований | Ученики 1-11классов | Тематичес  кий | изучение документа  ции, анкетирова  ние, наблюдение | Каждую четверть | Зам.дир.  по ВР | Консультация |  | |  |
| 2 | Организация и проведение мероприятий ко Дню Независимости РК | Работа классных руководителей по организации и проведению праздника «День Независимости РК» | классные руководители | Тематический | Внеклассные мероприятия | декабрь | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Аналитическая справка | |  |
| 3 | Уровень организации военно-патриотического воспитания | Определение уровня организации военно-патриотического воспитания, качества мероприятий | План работы, планы мероприятий | Фронталь  ный | Посещение занятий, интервью, изучение документа  ции | Очередной | Директор | Тренировочные работы, сборы |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | | **Объект контроля** | | **Вид контроля** | | **Методика** | **Сроки выполнения** | | **Ответственные** | | | **Место рассмотрения** | | **Управленческое решение** | | **Вторичный контроль** | |
|  | **I.Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Выполнение требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»образования, и их формы».  - Выполнение требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 г. №70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования»  - Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» | - Риск нарушения требований к проведению текущего контроля успеваемости (формативное оценивание, минимальный/максимальный балл за суммативное оценивание за раздел (СОР), график работ суммативному оцениванию за четверть (СОЧ), оценивание обучающихся на дому, обучающихся с особыми образовательными потребностями ООП, перечень предметов, по которым выставляется «зачёт» / «незачёт»)  - Риск использования в учебных кабинетах мебели, не соответствующей возрастным особенностям обучающихся.  - Риск несвоевременного заполнения электронного журнала.  - Риск некачественного ведения документации | Рассмотрение на заседании методического объединения вопросов:  - соответствие заданий целям обучения, - объём заданий; наличие инструкций для выполнения заданий; время выполнения; особенности оценивания по языковым предметам по четырем видам речвой деятельности (аудирование (слушание), говорение, чтение, письмо); регламент оценивания навыков аудирования (слушания) и говорения.  - Рассмотрение вопроса паспортизации кабинетов и перспективного развития на совещании при директоре  - Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителями директора по УВР  -Привлечение руководителей МО и опытных высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целью выявления нарушений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020г №130, №472 от 16.09. 2021г) | Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами | | Учителя-предметники | | Административный | | Изучение анализа СОР и СОЧ | 1 неделя | | Заместители директора по УВР | | | Совещание при завуче | | Устранить выявленные недочеты, анализировать СОР и СОЧ в соответствии с требованиями | | 2 неделя | |
| 2 | «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 22.01. 2016г №70) | Изучить потребность школьного оборудования, мебели | | Учебные кабинеты | | Обзорный | | Наблюдение, анализ | 3 неделя | | Заместитель директора по АХЧ | | | Административное совещание | | Оснащение оборудованием и мебелью учебных кабинетов | | 4 неделя | |
| 3 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала | Обеспечить своевременность и качество заполнения | | Электронный журнал  Учителя-предметники | | Текущий  Обзорный | | Наблюдение | 1 неделя | | Заместители директора по УВР и ВР | | | Совещание при директоре | | Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала | | 2 неделя | |
| 4 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей учащихся 5-8 классов | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей | | Тетради учащихся 5-8 классов | | Фронтальный | | Проверка тетрадей, анализ | 4 неделя | | заместители директора по УВР | | | Совещание при завуче | | Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей | | 2 неделя февраля | |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Процесс обучения особых групп детей (ООП, талантливые и одарённые, ученики с повышенной мотивацией и др.  -Учебно-воспитательный процесс по предметам.  - Уровень образовательных результатов по критериям внешнего оценивания (МОДО, PISA, PBTS (PISA-basedTestforSchools), TIMSS, PIRLS, ICILS, ЕНТ) | -Риск игнорирования потребностей, особенностей и интересов разных детей в классе;  -Неумение справиться с конфликтами, возникающими из-за потребностей обучающихся в классе;  -Отсутствие дифференцированного подхода, индивидуализации обучения в условиях массового образования  - Нарушение требований академической честности.  -1. Риск низкого качества функциональной грамотности, а именно читательской (качество чтения и понимания текста), математической, естественнонаучной грамотности, низкого уровня умений, позволяющих применять полученные знания на практике; | -Распространение успешной практики педагогов по использованию дифференции и индивидуализации  -Создания комфортных условий для получения качественного образования с учётом потребностей отдельных групп обучающихся.  - Методическая помощь учителю  - Организация исследований уроков, направленных на повышение качества знаний  - Формирование базы заданий, направленных на развитие функциональной грамотности.  -Применение, мониторинг и анализ использования заданий, вышедших из конфиденциальности международных исследований. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Контроль за качеством коррекционно-логопедической работы | | Изучить методику работы педагога-дефектолога и педагога-логопеда | | Учебные занятия | | Тематический | | | Анализ работы за 1 полугодие | | 2 неделя | школьный логопед | | Совещание при директоре | | Повысить качество коррекционно-логопедической работы | | 3 неделя |
| 6 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | | Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть | | Электронный журнал Күнделік  Учителя-предметники | | Персональный | | | Изучение электронного журнала | | 1 неделя | Заместители директора по УВР | | Совещание при директоре | | Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть | | 2 неделя |
| 7 | Состояние преподавания урока математики в соответствии с современными требованиями | | Изучить уровень преподавания предмета «математика» в 1-4 классах | | Учебный процесс | | Предметно-обобщающий | | | Проверка документации.  Посещение уроков в 1-4 классах.  Проверка знаний учащихся | | 3-4 неделя января | заместители директора по УВР | | Совещание при завуче | | Обеспечить выполнение гос. стандарта по математике:  - выполнение программ по предмету  -качество проведения уроков  - компетентность учителя. | | 2 неделя февраля |
| 8 | Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к МОДО, TIMSS | | Изучить качество и результативность работы по повышению качества знаний при подготовке к МОДО, TIMSS на основе использования современных технологий | | Учителя 4 классов | | Тематический Персональный | | | Посещение уроков, проверка документации | | 4 неделя | заместитель директора по УВР | | Административное совещание | | Создание условий для подготовки учащихся 4 классов к МОДО, TIMSS | | 2 неделя февраля |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - План работы по восполнению пробелов в знаниях, отражение в КСП заданий, ориентированных на восполнение пробелов | - Незнание учителем методик усвоения знаний, отсутствие у учителей-предметников определенного класса единых приемов формирования умений и навыков. | - Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением критериев эффективности работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Посещение уроков. Контроль работы педагогов по восполнению пробелов в знаниях обучающихся на уроках | | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | | Учителя | | Персональный | | | Посещение уроков | | 3 неделя | Заместители директора по УВР | | Собеседование | | Создание условий по восполнению знаний обучающихся, использование современных методов и технологий обучения | | 4 неделя |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Оформление научного проекта, подготовка защиты ипрезентационного материала | - Риск несоблюдения требований к оформлению работы, к защите | - Организация предзащиты с участием научных руководителей и учеников (участников разных конкурсов) с целью обмена опытом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Контроль по подготовке научных проектов | | Изучить материалы исследовательских работ, провести консультацию | | Научные проекты обучающихся | | Предварительный | | | Наблюдение, анализ, беседа | | 1 неделя | заместитель директора по УВР | | Собеседование | | Обеспечить качественный уровень подготовки научных проектов | | 3 неделя |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Уровень методической готовности педагогов | - Низкий уровень методической подготовки молодых специалистов  - Риск отсутствия условий для профессионального и личностного роста (низкий уровнь мастерства в школе, отсутствие «неформального» наставника по отдельному аспекту развития, пассивная позиция педагогов) | - Создание «обучающейся организации», в которой самообразование и поиск новых знаний – внутренняя потребность каждого участника образовательного процесса  -Организация работы различных объединений для профессионального роста учителя: методические объединения, творческие, рабочие и исследовательские группы, сетевые сообщества. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | | Занятие ШМУ | | Обзорный | | | Наблюдение | | 1 неделя | заместитель директора по УВР | | Методический совет | | Обеспечить качественный показатель занятий | | 2 неделя |
| 12 | Контроль участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах. | | Повышение профессионального мастерства педагогов | | Педагоги | | Обзорный Персональный | | | Наблюдение, анализ, беседа | | В течение месяца | заместитель директора по УВР | | Методический совет | | Обеспечить условия совершенствования педагогического мастерства педагогов | | - |
| **VI Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Обеспечение безопасности учащихся. Профилактика детского травматизма. Предотвращение насилия.  - Взаимодействие школы и семьи | - Риск формальной работы классного руководителя по формированию основ безопасности жизнедеятельности обучающихся, психологического и физического здоровья;  - Риск формальной работы психолога и социального педагога по выявлению и предупреждению травли, буллинга, насилия среди обучающихся, в семье  - Риск пассивной позиции родителей в системе воспитательной работы | -Определение целесообразности методов и форм работы классного руководителя с классом по вопросам безопасности, толерантности, по формированию коллективных ценностей  -Мониторинг и анализ случаев возникновения конфликтов, буллинга с целью усиления работы психолога и социального педагога, классных руководителей  - Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу класса и школы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.Предотвращение насилия. | | Изучить качество работы классных руководителей по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности., по предотвращению насилия | | Воспитательный процесс | | Тематический | | | Наблюдение, анализ, беседа | | 3 неделя | заместитель директора по ВР | | Совещание при директоре | | Совершенствовать работу классных руководителей профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. | | 1 неделя февраля |
| 14 | Формирование семейных ценностей и культуры семейных отношений. | | Изучить качество работы классных руководителей по формированиюу обучающихся семейных ценностей и культуры семейных отношений. | | Воспитательный процесс | | Тематический | | | Наблюдение, анализ, беседа | | 4 неделя | заместитель директора по ВР | | Совещание при директоре | | Совершенствовать работу классных руководителей по формированиюу обучающихся семейных ценностей и культуры семейных отношений. | | 1 неделя февраля |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Соблюдение Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан», Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года №1045 «Об утверждении Государственной программы по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020-2025 годы;  - О выполнении требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года №18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» | -. Риск невыполнения Программы реализации языковой политики РК на 2020-2025 годы.  -Ошибки в ведении делопроизводства на государственном языке.  -. Риск некачественного ведения документации классного руководителя.  -Риск несоблюдения функций классного руководителя (организационно-координирующей, аналитической, коммуникативной, контрольной). | - Включение в План работы школы мероприятий по реализации языковой политики  -Организация в конце каждой четверти работы комиссии по п роверкекачества ведения документации.  -. Риск некачественного ведения документации классного руководителя.  - Риск несоблюдения функций классного руководителя (организационно-координирующей, аналитической, коммуникативной, контрольной). | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение приказа МОН РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» | | Воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | директора по ВР | Собеседование | Совершенствовать работу классных руководителей с обучающимися по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности | 4 неделя |
| 2 | «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18) | | Изучение деятельности классных руководителей 6-8-х классов | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, анализ | 1 неделя | заместители директора по ВР | Совещание классных руководителей | Совершенствовать работу классных руководителей | 3 неделя |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Динамика повышения качества знаний по предметам.  -Учебно-воспитательный процесс подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации.  - Уровень образовательных результатов по критериям внешнего оценивания (МОДО, PISA, PBTS (PISA-basedTestforSchools), TIMSS, PIRLS, ICILS, ЕНТ) | - Несоблюдение требований к заданиям по критериям валидности, надежности и объективности.  -Непоследовательное, эпизодическое отслеживание достижений обучающихся.  - Отсутствие систематической, методически обоснованной работы для достижения высокого качества знаний учеников, а также отсутствие работы со способными/одаренными учащимися и профилактика неуспеваемости.  - Риск выявления необъективного оценивания со стороны учителя;  3. Проблема психологической неготовности к процедурам внешнего оценивания | - Рассмотрение вопроса объема домашних заданий по предметам на заседаниях МО и МС, педсовете школы;  -Взаимопосещение уроков  -Методическая помощь учителю  - Взаимопосещение уроков, совместное планирование уроков, междисциплинарный подход | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 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](https://topuch.com/1-teoreticheskie-osnovi-dokumentovedeniya/index.html), собеседование | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Обеспечить соответствие дозировки домашнего задания учащихся требованиям | 3 неделя |
| 4 | Контроль подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ. | | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | 4 неделя |
| 5 | Контроль подготовки учащихся 9-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов. | | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации | Обучающиеся 9-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации | 4 неделя |
| 6 | Система работы учителя по повторению изученного материала в 9-х классах в рамках подготовки к МОДО и итоговой аттестации | | Определение эффективности работы учителя по повторению материала в рамках подготовки к МОДО | Учителя 9- классов | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень подготовки к МОДО и итоговой аттестации | 4 неделя |
| 7 | Контроль состояния преподавания казахского языка в 8-9-х классах | | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя казахского языка | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 4 неделя |
| 8 | Контроль состояния преподавания русского языка в 8-9-х классах | | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 1 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 3 неделя |
| 9 | Контроль состояния преподавания математики в 7-8-х классах | | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 4 неделя |
| 10 | Контроль состояния преподавания истории в 11-х классах | | Изучить уровень знаний обучающихся в условиях подготовки к итоговой аттестации, методы развития критического мышления | Учебный процесс  Учителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 4 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 2 неделя марта |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - План работы по восполнению пробелов в знаниях, отражение в КСП заданий, ориентированных на восполнение пробелов;  - Реализация проектов в учебно-воспитательной сфере, направленных на поддержку слабоуспевающих и неуспевающих учеников;  - Работа учителей по восполнению пробелов | - Отсутствие в КСП отдельных заданий по восполнению пробелов  - Риск отсутствия преемственности между темами, спирального подхода к изучению тем с постепенным усложнением учебного и практического материала;  - Риск отсутствия продуктивности в реализации проектов в учебно-воспитательной сфере;  - Риск неэффективной работы | -Изучение КСП, посещение уроков с целью определения эффективности выбранных методов и приемов для достижения целей обучения и восполнения пробелов;  - Методическое сопровождение педагогов, разработка рекомендаций по работе с пробелами, затруднениями;  - Организация работы творческих групп по отдельным проблемам | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях обучающихся в начальных классах | | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процесс  Учителя начальных классов | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ | 2неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 1 неделя марта |
| 12 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабо успевающими на уроках математики в 6-7 классах,казахского языка в 9-х классах, русского языка в 8-9-х классах. | | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 3 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся | 4 неделя |
| 13 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | | Выявление причин не освоения программы | Учащиеся с низкой мотивацией | Предварительный  Персональный | Наблюдение, анализ | 4 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование |  | 4 неделя |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Научно-исследовательская деятельность педагогов  -Работа НОУ (Научного общества учащихся) | - Недостаточная готовность педагога к руководству научно-исследовательской работой,  - Отсутствие опыта проведения исследования,  -ОУ в процесс организации исследования, продуктивности работы | - Рассмотрение эффективности учебно-исследовательской деятельности на заседаниях Методического совета  привлечение внешних научных консультантов;  - контроль работы научных руководителей, организация предзащиты. | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Учебно-исследовательская работа на уроках математики в 7-8-х классах | | Изучить методы развития мыслительных навыков и исследовательской культуры обучающихся | Учебный процесс в 7-8-х классах | Тематический | Посещение уроков | 3 неделя февраля | заместитель директора по УВР | Справка на совещание при завуче | Обеспечить условия для развития исследовательских навыков у обучающихся 8-9-х классов | 4 неделя февраля |
| 15 | Учебно-исследовательская работа на уроках казахского, русского языка в 8-9-х классах | | Изучить методы развития мыслительных навыков и исследовательской культуры обучающихся | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков | 1,2 недели | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания | 3,4 недели |
| 16 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Фокус-группы | Текущий  Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | заместители директора по УВР | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя |
| 17 | Контроль уровня сформированности грамотности чтения и письма в 1-4 классах. | | Изучить уровень сформированности грамотности чтения и письма в 1-4 классах | Формирование грамотности чтения и письма в 1-4 классах. | Фронтальный предметно-обобщающий | Посещение уроков, проверка документации, работы уч-ся | 2 неделя февраля | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить выполнение гос. стандарта по предметам:  - выполнение программ по предметам  -качество проведения уроков  -компетентность учителя. | 4 неделя |
| 18 | Качество организации проектно- исследовательской деятельности в начальной школе | | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | Проектно- исследовательская деятельность в школе | Тематический Персональный | Проверка документации, беседа | 3 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить условия для организации проектно- исследовательской деятельности в начальной школе | 1 неделя марта |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Уровень методической готовности педагогов, молодых специалистов;  - Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя | - Риск отсутствия условий для профессионального и личностного роста (низкий уровнь мастерства в школе, отсутствие «неформального» наставника по отдельному аспекту развития, пассивная позиция педагогов)  - Риск нарушения требованийПриказа и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 15 декабря 2022 года № 500«Об утверждении профессионального стандарта «Педагог»», | - Создание «обучающейся организации», в которой самообразование и поиск новых знаний – внутренняя потребность каждого участника образовательного процесса.  - Планирование мероприятий для трансляции опыта педагогов (мастер-классы, взаимопосещение уроков, стратегические сессии) | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Контроль работы молодых специалистов | | Изучить методику преподавания молодых учителей | Молодые учителя | Персональный | Посещение уроков | 3 неделя | Администрация | Собеседование | Оказание методической помощи | 4 неделя |
| 20 | Контроль уровня преподавания и обучения учителей казахского, русского языка в 8-9 классах, математики в 7-8 классах | | Изучить методику преподавания предметов | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков | 1-3 недели | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный уровень преподавания и обучения | 3-4 недели |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Реализация плана воспитательной работы классных руководителей;  - Воспитательный процесс | - Риск несоответствия плана нормативным документам  - Формальный подход к реализации отдельных направлений плана;  - Риск увеличения количества обучающихся с низким уровнем воспитанности, обучающихся с девиантным и деструктивным поведением, увеличение случаев буллинга, травли | - Усиление методической работы с классными руководителями, организация помощи начинающим классным руководителям  - Усиление методической работы с классными руководителями;  - Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу класса и школы | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Работа классных руководителей, школьных психологов по половой неприкосновенности | | Изучить качество работы школьных психологов по половой неприкосновенности с обучающимися | Школьные психологи | Тематический | Наблюдение, анализ | 1 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать работу школьных психологов по половой неприкосновенности с обучающимися | 3 неделя |
| 22 | Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности. | | Изучить качество работы классных руководителей с обучающимися по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать работу классных руководителей с обучающимися по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности | 4 неделя |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - выполнение требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26)  - Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» | - Риск несоблюдения требований к ношению школьной формы  -. Риск нарушения структуры СОР/СОЧ  - Риск некачественного ведения документации | - Привлечение классных руководителей для проверки по соблюдению требований по ношению школьной формы.  - Привлечение руководителей МО и опытных высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целью выявления нарушений. | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26) | Контроль соблюдения требований к обязательной школьной форме | Учащиеся школы | Обзорный | Наблюдение | 1 неделя | Заместители директора по ВР | Совещание классных руководителей | Обеспечить выполнение требований к школьной форме | 3 неделя |
| 2 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130) | Анализ СОР и СОЧ | педагоги | Тематический | Изучение анализов СОР и СОЧ | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Составление анализа в соответствии с требованиями | 2 неделя |
| 3 | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей по русскому языку и математике | Тетради учащихся 2-4 классов | Фронтальный Комплексно-обобщающий | Изучение, анализ | 3 неделя | заместители директора по УВР  руководитель МО | Заседание МО | Обеспечить соблюдение единых требованийк ведению тетрадей по русскому языку и математике | 4 неделя |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Учебно-воспитательный процесс  - Процесс обучения особых групп детей с ООП | - Отсутствие систематической, методически обоснованной работы для достижения высокого качества знаний учеников;  - Нарушение требований академической честности.  - Риск игнорирования потребностей, особенностей и интересов разных детей в классе; | - Организация исследований урока, направленных на повышение качества знаний;  - Создания комфортных условий для получения качественного образования с учётом потребностей отдельных групп обучающихся | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | Обеспечить выполнение ГОСО за 3 четверть | Электронный журнал Күнделік.  Учителя-предметники | Персональный | Изучение электронного журнала | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Обеспечить выполнение ГОСО за 3 четверть | 4 неделя |
| 5 | Организация обучения на дому: выполнение ГОСО. | Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания предметов требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации учебного процесса | Учителя-предметники | Обзорный | Наблюдение, изучение документации | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Собеседование | Обеспечить качественный уровень преподавания | 4 неделя |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа учителей по восполнению пробелов  - Перечень пробелов в знаниях обучающихся по каждому предмету | - Риск неэффективной работы  - Недостаточный уровень развития личностных качеств обучающихся, необходимых для обучения (метапредметные навыки) или наличие индивидуальных психолого-физиологических особенностей, препятствующих полному усвоению знаний (гиперактивность, кратковременная память, проблемы со зрением и т.д.) | - Методическое сопровождение педагогов, разработка рекомендаций по работе с пробелами, затруднениями и регрессом;  - Изучение потребностей обучающихся для оказания индивидуальной поддержки.  -Разработка индивидуального плана обучения с подбором развивающих заданий | | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя | Персональный | Посещение уроков | 1-2 недели | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | 3 неделя |
| 7 | Контроль проведения дополнительных занятий по подготовке к МОДО; работа с родителями | Анализ посещаемости учащимися 4 классов дополнительных занятий по подготовке к МОДО, работы с родителями | 4 классы  Учителя | Фронтальный | Проверка документации  Проверка посещаемости учащихся | 3 неделя марта | заместитель директора по УВР | Собеседование | Создание условий для подготовки к МОДО | 4 неделя |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Научно-исследовательская деятельность педагогов | - Отсутствие опыта проведения исследования, | - Координация Методическим советом работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива. | | | | | | | | | | | |
| 8 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Фокус-группы по исследованию урока | Текущий  Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | заместитель директора по УВР | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Работа творческих / исследовательских групп;  - Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя | - Риск отсутствия опыта и умений в организации работы групп у заместителя директора, курирующего методическую работу, ошибки в подборе состава творческих или исследовательских групп, игнорирование педагогических запросов и психологического комфорта.  -- отсутствие работы по профессиональному развитию, управлению собственного профессионального роста и развитию компетенций для эффективной педагогической деятельности; | - Исследования практики в действии с целью улучшения методики преподавания педагогов  -Организация мероприятий по изучению успешной практики творческих и исследовательских групп;  - Организация мероприятий для поддержки молодых педагогов (декада молодых учителей, методические квесты, конкурсы)  - Планирование мероприятий для трансляции опыта педагогов (мастер-классы, взаимопосещение уроков, стратегические сессии) | | | | | | | | | | | |
| 9 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Занятие ШМУ | Обзорный | Наблюдение | 4 неделя | заместитель директора по УВР | Методический совет | Обеспечить качественный показатель занятий | - |
| 10 | Тематический педагогический совет «Организация учебно-исследовательской деятельности как условие успешного обучения в начальной школе». | Поделиться опытом организации учебно-исследовательской деятельности в начальной школе | Временная группа по подготовке педсовета | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 4 неделя | заместители директора по УВР | Протокол педсовета | Совершенствовать методику учебно-исследовательской деятельности в школе | - |
| 11 | Контроль участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах. | Повышение профессионального мастерства педагогов | Педагоги | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | В течение месяца | заместитель директора по УВР | Методический совет | Обеспечить условия совершенствования педагогического мастерства педагогов | - |
| 12 | Контроль работы педагогов над обобщением и распространением опыта своей работы. | Оказать методическую помощь в обобщении и оформлении педагогического опыта | Педагоги | Персональный | Изучение материалов, беседа | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Методический совет | Способствовать обобщению и распространению передового педагогического опыта | 3 неделя |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Воспитательный процесс  - Работа с детьми из социально уязвимых групп | - Риск формирования пассивной позиции учеников, нежелания и неумения самостоятельно организовывать и проводить мероприятия  - Риск несвоевременного оказания материальной помощи семьям, оставшимся без социальной защиты  -Риск несвоевременного обеспечения бесплатным горячим питанием, допуском в лагеря отдыха, иной материальной помощью для поддержки семьи | - Проведение ряда обучающих методических мероприятий с классными руководителями социально-психологической службой;  - Определение потребностей детей из социально уязвимых групп, работа классных руководителей, социальных педагогов с семьями | | | | | | | | | | | |
| 13 | Контроль за работой социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних. | Изучить деятельность социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних. | Социальный педагог, психологи | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать деятельность социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних | 3 неделя |
| 14 | Работа школьного Попечительского совета. | Изучить работу школьного Попечительского совета. | Попечительский совет | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Улучшить работу Попечительского совета. | 4 неделя |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | -Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы;  - Соблюдение приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» | -Риск несвоевременного и некорректного заполнения электронной базы НОБД, электронного журнала;  - Риск нарушения санитарных требований в учебных кабинетах.  - Риск нарушения санитарных требованийпри организации питания в школьной столовой. | - Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителями директора по УВР;  - Ежемесячный обзорный контроль за соблюдением санитарных требований.  -Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журнал  Учителя-предметники | Текущий  Обзорный | Наблюдение | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала | 3 неделя |
| 2 | Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года | Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Организация питания в школьной столовой. | Школьная столовая  Учащиеся школы | Административный  Персональный | Состояние документации по питанию  Статистическая отчетность | 2 неделя | директор школы | Административное совещание | Обеспечить охват учащихся горячим питанием | 3 неделя |
| 3 | Контроль состояния рабочих тетрадей по основным предметам во 2-9-х классах | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей | Тетради учащихся | Текущий  Обзорный | Наблюдение | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей | 2 неделя мая |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Динамика повышения качества знаний по предметам по подготовке к итоговой аттестации  - Уровень образовательных результатов по критериям внешнего оценивания (МОДО, PISA, PBTS (PISA-basedTestforSchools), TIMSS, PIRLS, ICILS, ЕНТ) | - Непоследовательное, эпизодическое отслеживание достижений обучающихся;  - Риск низкого качества функциональной грамотности, | -Административные срезы знаний по предметам за предыдущую четверть  (по результатам анализа определяется перечень предметов для контроля)  -Разработка цифровых образовательных ресурсов педагогами (интерактивные рабочие листы, онлайн тесты, ссылки на учебные и развивающие ресурсы) для создания условий сопутствующего повторенияи индивидуализации обучения;  - Взаимопосещение уроков, совместное планирование уроков, междисциплинарный подход. | | | | | | | | | | | |
| 4 | Контроль подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ. | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | 4 неделя |
| 5 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к МОДО, TIMSS | Изучить деятельность учителей 4 классов по использованию  различных методов при повторении пройденного материала | Учителя 4 классов | Тематический Персональный | Проверка документации, посещение уроков, беседа | 2-3 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить условия для подготовки обучающихся к МОДО, TIMSS | 1 неделя мая |
| 6 | Готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный  процесс в 4 классах | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование, анализ | 4 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | 2 неделя мая |
| 7 | Проверка техники чтения во2-4-х классах по состоянию на 2-е полугодие | Определить уровень владения умениями и навыками сознательного, беглого, правильного, выразительного чтения | Техника чтения во2-4-х классах | Предупредительный | Наблюдение, анализ | 2 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Выработать рекомендации по улучшению техники чтения | 4 неделя |
| **III Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Перечень пробелов в знаниях обучающихся по каждому предмету | - Пробелы в организации учителем учебно-познавательной деятельности ученика на уроке, приводящие к низкому уровню учебных достижений обучающихся | - Разработка требований к проверке выполнения учебных заданий, к выбору формы предоставления эффективной обратной связи, направленной на развитие знаний, умений и навыков обучающихся. | | | | | | | | | | | |
| 8 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя | Персональный | Посещение уроков | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | 2 неделя |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Научно-исследовательская деятельность педагогов | - Недостаточная готовность педагога к процессу исследования урока | - организация работы творческих групп по проблемам исследовательской деятельности; | | | | | | | | | | | |
| 9 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Фокус-группы | Текущий  Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Уровень методической готовности педагогов | - Низкий уровень методической подготовки педагогов по предметам | - Создание «обучающейся организации», в которой самообразование и поиск новых знаний – внутренняя потребность каждого участника образовательного процесса. | | | | | | | | | | | |
| 10 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти. | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 1 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения | 3 неделя |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Воспитательный процесс;  - Вовлеченность обучающихся в самоуправление, активное участие в воспитательном процессе школы | -Риск формальной работы по профориентации обучающихся 8-11 классов;  - Риск формирования пассивной позиции учеников, нежелания и неумения самостоятельно организовывать и проводить мероприятия | - Поиск разнообразныхформ профориентационной работы с привлечением выпускников, преподавателей и студентов колледжей и вузов, профессионалов из разных сфер;  - Проведение ряда обучающих методических мероприятий с классными руководителями  -Трансформация системы работы ученического самоуправления | | | | | | | | | | | |
| 11 | Контроль профориентационной работы в 9,11-х классах. Социально-психологическое сопровождение профессионального самоопределения обучащихся 9,11-х классов. | Изучить уровень профориентационной работы в 9,11-х классах, социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения обучащихся | Профориентатор, психологи, социальный педагог | Обзорный | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | заместитель директора по ВР, психолог | Совещание при директоре | Совершенствовать уровень профориентационной работы в 9,11-х классах, социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения обучащихся | 4 неделя |
| 12 | Работа школьного Парламента. | Изучить работу школьного Парламента. | Учащиеся | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | 3 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать работу школьного Парламента. | 4 неделя |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» | -. Риск нарушения требований к ведению личных дел педагогов, обучающихся.  - Риск некорректного заполнения табелей успеваемости обучающихся, аттестатов, выдаваемых на уровне основного и общего среднего образования.  - Риск несвоевременного и некорректного заполнения электронной базы НОБД и электронного журнала | - Привлечение руководителей МО и опытных высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целью выявления нарушений;  - Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителями директора по УВР | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | Своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности | Итоговый/персональный | Изучение документации | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Обеспечить своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление школьной документации | 2 неделя |
| 2 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журнал  Учителя-предметники | Текущий  Обзорный | Наблюдение | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала | 3 неделя |
| **II. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Динамика повышения качества знаний по предметам  - Учебно-воспитательный процесс, мониторинг качества знаний | - Слабое понимание целей обучения, ошибки в постановке смарт-целей к каждому уроку, недостигнутые ожидаемые результаты по каждому учебному предмету.  - Отсутствие систематической, методически обоснованной работы для достижения высокого качества знаний учеников, а также отсутствие работы со способными/одаренными учащимися и профилактика неуспеваемости. | Административные срезы знаний по предметам за год  - Проведение и анализ результатов срезов за год  -Взаимопосещение уроков | | | | | | | | | | | |
| 3 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | Обеспечить выполнение ГОСО за 1 четверть | Электронный журнал Күнделік.  Учителя-предметники | Персональный | Изучение электронного журнала | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Обеспечить выполнение ГОСО за 1 четверть | 4 неделя |
| 4 | Контрольные срезы по итогам года | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся  2-4-х классов | Тематический | Итоговый | 3 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Выявить пробелы в знаниях обучающихся для дальнейшей работы по их устранению | - |
| 5 | Мониторинг качества знаний по предметам во 2-4 классах по итогам учебного года | Определение качества знаний по предметам во 2-4 классах | Качество знаний учащихся по предметам | Тематический | Наблюдение и анализ | 4 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Выявить пробелы в знаниях обучающихся для дальнейшей работы по их устранению | - |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - План работы по восполнению пробелов в знаниях, отражение в КСП заданий, ориентированных на восполнение пробелов; | -. Риск отсутствия преемственности между темами, спирального подхода к изучению тем с постепенным усложнением учебного и практического материала  - Игнорирование причин снижения качества знаний (пропуски занятий, неблагополучные условия в семье, слабое здоровье, языковые барьеры, проблемы адаптации в классном коллективе и др.) | - Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением критериев эффективности работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности. | | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя | Персональный | Посещение уроков | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся | 2 неделя |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Научно-исследовательская деятельность педагогов по иссдедованиюурока | - Недостаточная готовность педагога в работе по исследованию урока | - Рассмотрение эффективности учебно-исследовательской деятельности на заседаниях Методического совета  -Координация Методическим советом работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива. | | | | | | | | | | | |
| 7 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока | Фокус-группы по исследованию урока | Текущий  Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | заместители директора по УВР | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Уровень методической готовности педагогов | - Низкий уровень методической подготовки педагогов | -Разработка требований к аналитическому подходу при подготовке всех выступлений на заседании МО, на методическом и педагогическом советах. | | | | | | | | | | | |
| 8 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти. | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процесс  Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | 1 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения | 3 неделя |
| **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Объект контроля | Проблемы, риски | Варианты управленческих решений | | - Обеспечение безопасности учащихся. Антикоррупционная культура;  - Работа по организации летнего отдыха обучающихся | -. Риск формальной работы классного руководителя, психолога, социального педагога по формированию основ безопасности жизнедеятельности обучающихся, психологического и физического здоровья  - Риск формальной работы по обеспечению укрепления здоровья и безопасности обучающихся во время летнего отдыха  -Риск низкой вовлеченности обучающихся в работу пришкольного лагеря | - Определение целесообразности методов и форм работы классного руководителя с классом по вопросам безопасности, толерантности, по формированию коллективных ценностей  -Эффективная организация досуга обучающихся в организациях общего среднего образования в летний период.  -Разработка плана работы пришкольного лагеря на основе изучения запросов учеников и родителей  -Обеспечение системы безопасности детей в пришкольном лагере | | | | | | | | | | | |
| 9 | Формирование антикоррупционной культуры. | Изучить уровень формирование антикоррупционной культуры обучающихся | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать уровень формирования антикоррупционной культуры у обучающихся | 3 неделя |
| 10 | Контроль организации летнего пришкольного оздоровительного лагеря. | Подготовить работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря. | Педагоги | Обзорный | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Обеспечить качественную и продуктивную работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря. | 4 неделя |