|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема проверки** | **Цель проверки** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **Сентябрь** |
| 1. **Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**
 |
| 1 | Контроль осуществления учета школьного контингента.  | 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» Выполнение требований Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»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» | НОБД, личные дела учащихся, алфавитная книга, | текущий | Изучение документации | сентябрь | Администрация | Педагогический совет | приказ | 1 раз в четверть |
| 2 | Согласование расписания учебных занятий с Попечительским советом (в т.ч. в условиях пятидневной недели) | Соблюдение приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» | Расписание уроков | текущий | Изучение расписание и его соответствие требованиям | август | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М | Педагогический совет | утверждение | По мере необходимости |
| 3 | Разработка рабочих учебных планов. Тарификация учителей  | Выполнение требований приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348 «Об утверждении государственных общеобязательных страндартов дошкольного воспитания и обучннгия, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»Выполнение требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан»Выполнение требований приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 16 сентября 2022 года № 399 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам и курсам по выбору уровней начального, основного среднего и общего среднего образования» | РУП для общеобразовательных и лицейских классов, для классов, в которых внедряется трехъязычное образование | текущий | Анализ РУП проверка КСП, ДСП, научно – методическое обеспечение вариативной части РУП проверка наличия программ, разработанных в соответствии с ними КСП, ДСП | август-сентябрь | Джагапарова Е.М., Текенова Б.А. | Педагогический совет  | Утверждение РУП, тарификации | 1 раз в полугодие |
| 4 | Поощрение педагогических работников ко дню учителя.  | Поощрение с целью стимулирования | Ходатайство  |  |  | сентябрь | Администрация школы | Административное совещание |  |  |
| 5 | Реализация плана мероприятий в рамках месячников по всеобучу. Организация горячего питания в школе. | Изучить деятельность педагогического коллектива по реализации плана мероприятий Исполнение приказа №158 от 24.04.2020 Правил оказания госуслуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся»  | Мероприятия месячника по всеобучу | Предварительный | Анализ и посещение проводимых мероприятий | сентябрь | Заместители руководителя по ВР Кудайбергенова М.А. социальный педагог Кадырбаев Ш.А. | Совещание при руководителе | приказ | февраль |
| 6 | Прием в 1 классы, комплектование гимназических классов. | Соответствие комплектации классов нормативным документам | Приказы, локальные акты | Оперативный  | Анализ | Конец августа | Администрация | Административное совещание | Своевременно оформлять документы |  |
| 7 | Разработка рабочего учебного плана школы Согласование вариативного компонента с руководителями методических объединений. Организация УВП: расписание учебных занятий, факультативов, кружков. | Соответствие РУП нормативным документам: – ГОСО РК;– приказами министра образования и науки РК и местных органов образования о начале учебного года; Использование новых ТУП обновленного содержания для гимназических классов классов, ИМП | Программы учебных предметов, курсов по выбору, занятий развивающего характера, элективных и профильных курсов, дополнительных образовательных услуг | предварительный | Изучение запроса обучающихся. Распределение часов вариативной части в соответствии со спецификой деятельности школы | сентябрь | Заместители руководителя по УР Джагапарова Е.М, Текенова Б.А. руководители МО | Педагогический совет | Согласование РУП с органами управления образования | 1 раз в полугодие |
| 8 | Кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса. Курсовая переподготовка учителей | Соответствие кадров квалификационным требованиям. Своевременное прохождение курсовой подготовки.   | Педагогический коллектив | Текущий | Анализ | сентябрь | Рук школы Акылжанова С.З, зам рук по УР Камашева Н.А. | Административный совет | Утверждение | По мере необходимости |
| 9 | Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам | Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе (приказ Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399). | КТП и типовая учебная программа | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Август  | Заместители руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Заседание методического совета | Повторная проверка через 3дня по устранению выявленных проблем | Январь |
| 10 | 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 документация, заявления родителей. | Тематический | Персональный / изучение документов | Август | Заместитель директора по УР Джпгапарова Е.М. | Педагогический совет |  | Январь |
| 11 | Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год. Планирование на 2023-2024 учебный год. | Анализ методической работы школы в условиях обновления содержания образования | Документация МО | предварительный | Анализ педагогической документации | Август | Руководители МО, заместители руководит по УР Камашева Н.А. | Методический совет | решение | По плану |
| 12 | Утверждение графика суммативных работ по итогам четверти | Определение и фиксирование уровня усвоения содержания учебного материала по завершении четверти. Соблюдение норм оценивания | Материалы СОЧ | текущий | Анализ графика проведения | Октябрь |  Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | МО | утверждение | 1 раз в четверть |
| 13 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тематический  | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | Сентябрь, январь | Заместитель директора по ВР Кудайбергенова М.А. | Совещание при руководителе |  |  |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Результаты нулевого среза знаний | Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода | Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в каждой школе самостоятельно) | фронтальный | Комплексно-обобщающий контроль | сентябрь | Заместители руководителя по УР , руководители МО | Совещание при руководителе | См. варианты управленческих решений во II разделе Матрицы |  |
| 2 | Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях (Входной диагностический срез) | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и в международных исследованиях | Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов | Тематический | Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование, наблюдение  | постоянно | Заместитель по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А. | Совещание при руководителе |  |  |
| 3 | 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-октябрь | Заместитель рук по УР Текенова Б.А. | Педагогический совет |  |  |
|  | Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся на занятиях «Развитие речи» в классах предшкольной подготовки | Определение уровня развития функциональной грамотности обучающихся | Уровень функциональной грамотности  | Тематический | Классно-обобщающий контроль / наблюдение | Сентябрь-октябрь | Заместитель рук по УР Текенова Б.А  | Методический совет |  |  |
| 4 | Реализация принципов преемственности в организации УВП в 5-ых и 10-х классах. | Изучить систему деятельности учителей и классных руководителей 5-х классов по адаптации учащихся при переходе на уровень основного среднего образования на основе фактического уровня сформированности функциональной грамотности. | Эффективные условия организации УВП |  текущий | Сбор информации, наблюдение, моделирование, анализ Посещение уроков, анкетирование, анализ СОР, СОЧ за 1 четверть. |  Сентябрь-октябрь |  Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Педагогический совет  | Метод рекомендации |  По плану  |
| 1. **Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**
 |
| 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 рук по УР Камашева Н.А, Текенова Б.А., Джагапарова Е.М., Акильжанова М.К. | заседание МО |  |  |
| 1. **Учебно-исследовательская деятельность**
 |
| 1 | Обсуждение плана методической работы школы, ШМУ, планов работы МС, МО, творческих групп на 2023-2024 учебный год | Внести коррективы в планы на 2023-2024 учебный год | Планы  | Предварительный  | Анализ программы | Август  | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Методический совет | Программа | ежегодно |
| 2 | Готовность ученика к ведению исследова тельской деятельности | Определение готовности ученика к самостоятель ной деятельности | Деятельность ученика-участника конкурса проектов, других конкурсов | Темати ческий | Диагностика состояния исследовательской деятельности учеников | Октябрь | Заместитель рук по УР Акильжанова М.К. | Заседание НОУ | Создание действенной системы НОУ | август-сентябрь |
| 2 | Реализация республиканского проекта «Читающая школа – читающая нация»  | Изучить систему деятельности учителей школы и школьной библиотеки по реализации проекта на уроках и во внеклассной работе | Деятельность педагогического коллектива по формированию читательской грамотности | предварительный | Анализ системы работы по реализации проекта | Октябрь-ноябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К.., ЗДВР Байжанова Л.К. | Совещание при руководителе | Аналитическая справка | По плану |
| 1. **Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**
 |
| 1 | Изучение профессионального уровня молодых специалистов. Организация наставничества  | Создать условия для успешной адаптации молодых специалистов | Адаптация молодых специалистов | предварительный | АнкетированиеПосещение уроковСобеседование | сентябрь | Заместитель руководителя по УР Текенова Б.А. | Заседание МО | Приказ о продлении наставничества. | По плану |
| 1. **Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**
 |
| 1 | Составление социальных карт учащихся 1-11 классов. | Выявление социального статуса семьи учащихся. | Учащиеся школы, родители | Тематический | Анализ, персональный контроль | сентябрь | Заместитель руководителя по ВР Кудайбергенова Л.К., классные руководители | Административное совещание |  | январь |
| 2 | Организация занятости учащихся в кружковой работе | Занятость учащихся | Планы, графики | Тематический (изучение документации, беседы) | Анализ, персональный контроль | Сентябрь | Заместитель руководителя по ВР Байжанова Л.К, классные руководители | Совещание при руководителе | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | Январь |
| 3 | Благотворительная акция «Дорога в школу» | Своевременное оказание материальной помощи семьям, оставшимся без социальной защиты | Работа социального педагога | Тематический | Изучение документации, опрос | В течение года | Зам.дир.по ВР Кудайбергенова М.А, соц педагог Кадырбаев Ш.А. | Совещание при руководителе |  | В течение года |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | Вторичный контроль |
| **Октябрь** |
| 1. **Контроль за выполнением нормативных документов** **и ведением школьной документации согласно требованиям**
 |
| 1 | Контроль выполнения программного материала | Выполнение ГОСО | Материалы электронного журнала «Кунделик» (выполнение програмного материала) | Тематический | Анализ, персональный | Октябрь – ноябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А. | Справка | Своевременно выполнять программный материал. | 1 раз в четверть  |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Каждый месяц / четверть | Заместитель директора по ВР Кудайбергенова М.А., социальный педагог Кадырбаев Ш.А. | Совещание при руководителе |  |  |
| 3 | Контроль ведения журналов «Кунделик» по итогам первой четверти | Организация обратной связи с родителями по итогам критериального оценивания. Выставления оценок за четверть | Классные журналы «Кунделик» | Фронтальный | Контроль, анализ | Постоянно | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М. | Совещание при руководителе | Своевременно вести журналы «Кунделик», организовывать обратную связь с родителями.  | Декабрь  |
| 1. **Контроль за качеством учебного процесса**
 |
| 1 | Состояние преподавания казахского языка и литературы (2-9 классы) | Определение уровня познавательных навыков обучающихся, изучение методики  | Уроки казахского языка и литературы в 5-9 классах, КСП, результаты тестирования | фронтальный | Классно-обобщающий / анализ КСП, наблюдение, тестирование | Октябрь-ноябрь | Зам руководителя по УР Акильжанова М.К. Руководитель МО  | Заседание МО | Методич рекоменд |  |
| 2 | Состояние преподавания казахского языка и литературы (10-11 классы) | Определение уровня владения языком обучащихся, изучение методики | Уроки казахского языка и литературы в 10-11 классах, письменные работы | Тематический | Классно-обобщающий / наблюдение уроков, анализ письменных работ | Октябрь-ноябрь | Зам руководителя по УР Акильжанова М.К. Руководитель МО | Заседания МО | Мет реком | По плану |
| 3 | Предметная неделя МО истории. | Изучение и применение педагогами дифференцированного подхода, применение формативного и суммативного оценивания. | Разработка и утверждение плана уроков и внеклассных мероприятий, посвященных предметной неделе, посещение уроков. | Тематический | Предметно-обобщающий контроль, анализ | 12-24 октября | Заместитель руководителя по УР Акильжанова М.К., руководитель МО | Справка о результатах проведения предметной недели | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | По плану |
| 4 | Реализация принципов преемственности в организации УВП в 1-х, 5-ых и 10-х классах. | Изучить систему деятельности учителей и классных руководителей 5-х классов по адаптации учащихся при переходе на уровень основного среднего образования на основе фактического уровня сформированности функциональной грамотности. | Эффективные условия организации УВП |  текущий | Сбор информации, наблюдение, моделирование, анализ Посещение уроков, анкетирование, анализ СОР, СОЧ за 1 четверть, проверка рабочих тетрадей, дневников. |  Сентябрь-октябрь |  Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А., по ВР Кудайбергенова М.А., Байжанова Л.К. | Педсовет  | Метод рекомендации |  По плану  |
| 5 | Классно-обобщающий контроль 8 «Д» класс | Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы, дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика. | Эффективные условия организации УВП | фронтальный | Сбор информации, наблюдение, моделирование, анализ Посещение уроков, анкетирование, анализ СОР, СОЧ за 1 четверть, проверка рабочих тетрадейэлектронный дневник ученика | Октябрь-ноябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А., по ВР Кудайбергенова М.А., Байжанова Л.К. | Педсовет | Метод рекомендации |  |
| 1. **Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**
 |
| 1 | Эффективность реализации планов коррекционной работы учителей-предметников | Изучение соответствия содержания планов целям обучения и результатам диагностических срезов | Планы коррекционной работы | текущий | Изучение планов | октябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Собеседование с учителями | Метод рекоменд | январь |
| 2 | Состояние работы по формированию читательской грамотности учащихся | Определение качества заданий, развивающих читательскую грамотность |  Уроки гуманитарного цикла, КСП | Фронтальный | Наблюдение, изучение КСП, анализ | сентябрь, март |  Руководители МО  | заседание МО |  |  |
| 3 | 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, февраль | Заместители руководителя по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А. Учителя-предметники |  Заседание при ЗУВР  |  |  |
| 4 | 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, январь, март, май | Заместители руководителя по УР Текенова Б.А., Джагапарова Е.М, Камашева Н.А, Акильжанова М.К.Учителя-предметники | По расписанию |  |  |
| 1. **Учебно-исследовательская деятельность**
 |
| 1 | Организация и проведение школьных предметных олимпиад. Участие гимназическихклассов | Провести школьный этап Республиканской предметной олимпиады | Содержание предметных олимпиад | текущий | Анализ содержанияМониторинг результатов | 3-ая неделя октября | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А.., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Методический совет | Анализ результатов. Решение | По плану |
| 2 | Организация подготовки к участию в городских предметных олимпиадах. Участие гимназических классов | Изучение эффективности деятельности педагогов школы по подготовке учащихся к городским предметным олимпиадам | Эффективность содержания, форм и методов подготовки обучающихся | текущий | Анализ состава участников, уровень подготовленности | Октябрь-декабрь | Заместитель руководителя Акильжанова М.К.Рук МО | Собеседование с учителями и учащимися | Метод рекоменд  | 1 раз в месяц |
| 3 | Организация подготовки к участию в городских интеллектуальных конкурсах. Участие гимназическихклассов | Изучение эффективности деятельности педагогов школы по подготовке учащихся к городским предметным олимпиадам | Эффективность содержания, форм и методов подготовки обучающихся | предварительный | Анализ состава участников, уровень подготовленности | В теч уч года | Заместитель руководителя по УР Акильжанова М.К.Рук МО | Собеседование с учителями и учащимися | Метод рекоменд  | 1 раз в месяц |
| 5 | Реализация проекта «Читающая школа» | Развитие читательской грамотности учащихся | Эффективность содержания, форм и методов подготовки по реализации проекта | Текущий | Анализ | Октябрь | Заместитель руководителя по УР Камашева Н.А.Рук МО | Методический совет | Своевременное выполнение | Постоянно |
| 1. **Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**
 |
| 1 | Методический уровень учителей | Определение качества использования дифференцированных заданий в соответствии с уровнем учебных достижений обучающихся | Учебно-воспитательная работа | Тематический  | Наблюдение: посещение уроковПроверка документации: КСП | Октябрь  | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А.., Акильжанова М.К., Камашева Н.А. | Совещание при руководителе | Обмен опытом на заседании МО  | Январь  |
| 2 | Методические рекомендации для учителей работающих с категорией детей с ООП | Оказание помощи педагогам работающим с категорией детей С ООП | Учебно-воспитательная работа | Текущий | Наблюдение: посещение уроковКонсультация | Октябрь  | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Текенова Б.А.., Акильжанова М.К., Камашева Н.А. | Методический совет | Обмен опытом | Февраль  |
| 1. **Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**
 |
| 1 | Организация осенних каникул | Создание условий для занятости учащихся и их оздоровления | Планы каникулярных мероприятий в 1-11-х классах | текущий | Изучение планов каникулярных мероприятий. Установление степени их реализации и оптимальности | Октябрь | Заместитель руководителя по ВР Байжанова Л.К. | Совещ при руководителе | Методич реком | По плану |
| 2 | Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран»  | Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления | Система самоуправления | Тематический | Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам | Каждую четверть | Зам.руководителя .по ВР Байжанова Л.К. | ЗОС |  |  |
| 3 | Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога | Своевременное выявление случаев буллинга / кибербуллинга; предотвращение насилия, саморазрушительного поведения | Работа социально-психологической службы | Фронтальный | Изучение документации, опросы, интервью | Каждую четверть  | Зам.руководителя .по ВР Кудайбергенова М.А., соц педагог Кадырбаев Ш.А, психологи | Педагогический совет |  | Каждую четверть |
| 4 | Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования | Изучение действенных споособов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях | Система самоуправления | Тематический | Анкетирование, изучение планов, интервью | Каждую четверть | Зам руководителя .по ВР Байжанова Л.К. | Заседание классных руководителей |  |  |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | Вторичный контроль |
| **Ноябрь**  |
| 1. **Контроль за выполнением нормативных документов** **и ведением школьной документации согласно требованиям**
 |
| 1 | Ведение делопроизводства на государственном языке | Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан» | Документация | Тематический | Комплексно-обобщающий / изучение документов | Каждая четверть  | Зам руководителя по УР Акильжанова М.К. | Заседание при директоре | рекомендации | По плану |
| 2 | Проверка тетрадей по казахскому языку во 2-9 классах в рамках проверки состояния преподавания предмета  | Проверить выполнение требований к ведению тетрадей учителем и учащимися | Рабочие тетради | Тематический  | Анализ, персональный , документальный контроль | 2-3 неделя ноября | Заместитель руководителя по УР Текенова Б.А., Акильжанова М.К., руководители МО | Заседание МО | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | Март  |
| 5 | Состояние личных дел учащихся  | Установить соответствие оформления требованиям Инструкции по оформлению школьной документации | Личные дела учащихся | текущий | Анализ состояния и правильности ведения личных дел учащихся | ноябрь | Зам рук по УР Текенова Б.А., Камашева Н.А. | Совещание при руководителе | справка | По плану |
| 1. **Контроль за качеством учебного процесса**
 |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний за 1 четверть во 2-11 классах | Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по итогам 2 четверти | Учебные достижения обучающихся, динамика качества успеваемости | Тематический | Обзорный, анализ | 1-ая неделя ноября | Заместители руководителя по УР Камашева Н.А., Текенова Б.А. | Педсовет | Поднять качество успеваемости во второй четверти.  | Декабрь  |
| 2 | Реализация принципов преемственности в организации УВП в 1-х, 5-ых и 10-х классах. | Изучить систему деятельности учителей и классных руководителей 5-х классов по адаптации учащихся при переходе на уровень основного среднего образования на основе фактического уровня сформированности функциональной грамотности. | Эффективные условия организации УВП |  текущий | Сбор информации, наблюдение, моделирование, анализ Посещение уроков, анкетирование, анализ СОР, СОЧ за 1 четверть, проверка рабочих тетрадей, дневников. |  Сентябрь-октябрь |  Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Педсовет  | Метод рекомендации |  По плану  |
| 3 | Административные контрольные работы (по результатам анализа нулевых срезов) | Контроль качества знаний, выявление пробелов в знаниях учащихся | Учащиеся | Тематический | Анализ | сентябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К., Текенова Б.А. | Совещание при руководителе | Планы по ликвидации пробелов |  |
| 4 | Предметная неделя МО казахского языка и литературы | Изучение и применение педагогами дифференцированного подхода, применение формативного и суммативного оценивания. | Разработка и утверждение плана уроков и внеклассных мероприятий, посвященных предметной неделе, посещение уроков. | Тематический | Предметно-обобщающий контроль, анализ | 27-8 ноября-декабря | Заместитель руководителя по УР Акильжанова М.К.. руководители МО | Справка о результатах проведения предметной недели | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | Декабрь  |
| 5 | Состояние преподавания казахского языка и литературы (2-9 классы) | Определение уровня познавательных навыков обучающихся, изучение методики  | Уроки казахского языка и литературы в 5-9 классах, КСП, результаты тестирования | фронтальный | Классно-обобщающий / анализ КСП, наблюдение, тестирование | Октябрь-ноябрь | Зам руководителя по УР Акильжанова М.К., Текенова Б.АРуководители МО  | Заседание МО | Методич рекоменд |  |
| 6 | Состояние преподавания казахского языка и литературы (10-11 классы) | Определение уровня владения языком обучащихся, изучение методики | Уроки казахского языка и литературы в 10-11 классах, письменные работы | Тематический | Классно-обобщающий / наблюдение уроков, анализ письменных работ | Октябрь-ноябрь | Зам руководителя по УР Акильжанова М.К.,руководитель МО | Заседания МО | Мет реком | По плану |
| 1. **Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**
 |
| 1 | Результативность реализации планов коррекционной работы учителями | Изучение эффективности деятельности педагогов школы по восполнению пробелов в знаниях | Знания, умения и навыки обучающихся | текущий | Анализ СОЧ в части выявления пробелов по ранее изученным темам | Ноябрь, январь, апрель, июнь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К.Текенова Б.А. | Собеседование с учителями | Метод рекоменд по коррекции деятельности | 1 раз в четверть |
| 1. **Учебно-исследовательская деятельность**
 |
| 1 | Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей | Обеспечение своевременности обновления базы данных талантливых и мотивированных детей | База талантливых и мотивированных детей | Тематический | Мониторинг (своевременность обновления, открытость, доступность) | Ноябрь  | Зам рук по УВР Акильжанова М.К. | Совещание при директоре, заседание научно-методического совета | Создание доступной базы данных | январь |
| 2 | Проект «Лучший читатель школы» по реализации национального проекта «Читающая школа-читающая нация» | Создание в школе активной среды для творческого развития детей и повышения интереса к чтению.  | Учащиеся 2-11 классов | Тематический | Анализ чтения произведения через викторины, конкурсы | Ноябрь - апрель | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М., Камашева Н.А., Акильжанова М.К.Текенова Б.А., руководитель проекта: Жумабеков М.И. | Конкурсы, лекторий, викторины  | Ежемесячное подведение итогов конкурсов.  | Ежемесячно  |
| 1. **Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**
 |
| 1 | Определение уровня использования учителем различных форм, методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная) | Учебно-воспитательная работа | Тематический | ***Наблюдение***: посещение уроков | В течение года при посещении уроков | ноябрь | Зам руководителя по УР Камашева Н.А, Акильжанова М.К, Джагапарова Е.М, Текенова Б.А. | Провести мастер-класс, организовать Lesson Study  |  |  |
| 2 | «Реализация подхода Lesson Study в практике обучения и преподавания» | Учебно-воспитательная работа | Тематический | ***текущий*** | Комплексно-обобщающий  | ноябрь | Зам руководителя по УР Камашева Н.А. | Педсовет  |  |  |
| 1. **Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**
 |
| 1 | Организация и реализация внеурочных проектов | Определение качества проведения акции "Читающая школа", дебатного движения, "Дети и театр" | Работа руководителей кружков,библитотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов | Тематический | Изучение планов проектов, анализ мероприятий | Каждую четверть | Зам.руководителя .по ВР Байжанова Л.К.и зам руководителя по УР Камашева Н.А | Методический совет |  | По плану |
| 2 | Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога | Своевременное выявление случаев буллинга / кибербуллинга; предотвращение насилия, саморазрушительного поведения | Работа социально-психологической службы | Фронтальный | Изучение документации, опросы, интервью | Каждую четверть  | Зам.руководителя по ВР Кудайбергенова М.А. | Педсовет |  |  |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | Вторичный контроль |
| **Декабрь** |
| 1. **Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**
 |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования | Столовая, меню | Фронтальный  | Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование учеников и родителей | Каждый месяц / четверть | Заместитель директора по ВР Кудайбергенова М.А, социальный педагог Кадырбаев Ш.А. | Совещание при руководителе | Своевременно оказывать государственные услуги  | Январь |
| 2 | Заполнение электронного журнала «Кунделик» по итогам 2 четверти | Своевременность и качество ведения электронного журнала «Кунделик» | Электронный журнал «Кунделик» | Оперативный | Контроль, анализ | 1-ая неделя января, постоянно | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М. | Справка | Своевременно и качественно заполнять «Кунделик»  | Январь  |
| 4 | Выполнение госпрограмм за 1е полугодие | Выполнение требований ГОСО | КТП по предмету, классный журнал | текущий | Анализ соответствия КТП и записей тем в электр журналах | декабрь | Зам. руководит по УР Джагапарова Е.М. | Совещание при директоре | информация | 1 раз в четверть |
| 1. **Контроль за качеством учебного процесса**
 |
| 1 | Уровень понимания текстов в 1-4 классах | Определение уровня навыков чтения и понимания текстов  | Навыки чтения ученков 1-4 классов | Фронтальный | Комплексно-обобщающий / беседа, интервьюирование, оперативный анализ | декабрь | Заместитель руководителя по УР Текенова Б.А. | Заседаниеметодического совета |  |  |
| 1. **Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**
 |
| 1 | Содержание дополнительных учебных занятий со слабоуспевающими | Изучение соответствия содержания дополнительных занятий целям обучения и планам коррекционной работы | Дополнительные занятия | текущий | Посещение занятий, анализ содержания | Декабрь, март | Заместители руководителя по УР Акильжанова М.К, Камашева Н.А, Джагапарова Е.М., Текенова Б.А. | Заседания МО | Методические рекомендации  | По плану |
| 1. **Учебно-исследовательская деятельность**
 |
| 1 | Повышение исследовательской культуры школы | Изучение эффективности работы творческих групп | Работа творческих групп по поддержке исследовательской деятельности | Темати ческий | Мониторинг методических продуктов творческих групп (наличие, использование другими педагогами, эффективность и польза) | декабрь | Зам. руководителя по УР Акильжанова М.К. | Зседание научно-методического совета | Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы | Май |
| 1. **Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**
 |
| 1 | Реализация плана мероприятий по дню памяти декабрьских событий | Обеспечить условия для эффективной реализации планов мероприятий по празднованию Дня независимости | План мероприятий по празднованию Дня независимости | текущий | Анализ плановКачество и результативность проводимых мероприятий | декабрь | Заместитель руководителя по ВР Байжанова Л.К. | Заседание МО классных руководителей | Решение | 1 раз в год |
| 2 | Организация новогодних утренников | Создать условия для детского отдыха и соблюдению ТБ | Новогодние утренники, дискотеки | текущий | Анализ проводимых мероприятий. Соблюдение правил безопасности | декабрь | Заместитель руководителя по ВР Байжанова Л.К. | Совещание при руководителе  | Методические рекомендации | 1 раз в год |
| 3 | Посещаемость учебных занятий. Контроль посещаемости занятий учащихся, требующих повышенного внимания | Профилактика непосещения школы по неуважительной причине | Посещаемость учащихся по «Кунделик» | Оперативный | Беседа | декабрь | Заместитель руководителя по ВР Кудайбергенова М.А., классные руководители | Справка, | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | май |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планирование работы методических объединений  | Анализ планов МО по вопросу отражения в них методической темы школы в условиях обновления содержания образования | Документация МО | предварительный | Анализ педагогической документации | сентябрь | Руководители МО, заместители руководит по УР  | Методический совет | решение | По плану |
| Планирование и организация участия учителей школы в профессиональных конкурсах | Изучение эффективности деятельности МО по подготовке учителей к участию в профессиональных конкурсах | Методическое сопровождение учителя | текущий | Мониторинг активности и результативности участия | В теч года | Руководители МО, заместители руководит по УР  | Методический совет | решение | По плану |
| Состояние работы по обеспечению педкадров и закреплению молодых специалистов, вновь принятых учителей | Анализ качественного состава педкадров, изучение уровня профессиональной компетенции | Поурочные планы, локальные документы | Персональный | Обзорный, наблюдение анкетирование, беседа, анализ | Октябрь – ноябрь | Заместитель руководителя по УР Джагапарова Е.М.  | Методсовет | Повторная проверка через 10 дней по устранению выявленных проблем. | Апрель  |