**План внутришкольного контроля
КГУ «Черкасская средняя школа»
на 2024-2025 учебный год**

**Август- сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2024/2025 учебного года | Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024/2025 учебном году» | Педколлектив | Предварительный/тематический | Анализ, изучение | августа | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС, МО | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами |   |
| 2 | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности | Соблюдение нормативных документов | Педколлектив | Предварительный/тематический | Анализ, изучение | августа | Директор  | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами | январь |
| 3 | План работы школы на 2024-2025 учебный год | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/тематический | анализ | августа | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом |   |
| 4 | О некоторых вопросах педагогической этики | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/тематический | анализ | августа | Директор  | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом | январь |
| 5 | Антикоррупционный стандарт | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/тематический | анализ | августа | ЗДВР Сорокина Е.М. | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом |   |
| 6 | Соответствие перечня учебников и учебно – методических комплексов, рекомендованных в 2024-2025 учебном году | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню, рекомендованному МОН РК | Библиотекарь школы, библиотечный фонд | Фронтальный | Изучение документации | Сентябрь | Директор школы, библиотекарь | АС | Продолжить работу по комплектованию библиотечного фонда, в соответствии с приказом «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме» (приказ МОН РК от 22.05.2020 г. № 216, с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 22 мая 2023 года № 140, в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.07.2023 № 194) | Декабрь |
| 7 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Сентябрь | ЗДУР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | Октябрь |
| 8 | Проверка состояния личных дел учащихся | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела | фронтальный | Проверка документов в личных делах учащихся |  августа | Классные руководители, делопроизводитель | АС | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 17.03.2023 № 68) | Январь |
| 9 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков, факультативов, курсов.  | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирование КТП, курсы, планы МО | Предварительный/тематический | Утверждение КТП, программ, планов работы кружной, факультативов |  августа | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Составлять календарно-тематическое  планирование,  планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с  приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 17.03.2023 № 68). | Январь |
| 10 | Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов, положений, положений в УВП, организация горячего питания, делению классов на группы. | Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год, утверждение годового плана на 2024-2025 учебный год, распределение нагрузки, заведование кабинетами  | Годовой план работы школы на 2024-2025 учебный год        | тематический         | Утверждение годового плана работы школы       |  августа      | ЗДУВРСавченко Л.Б.  |   ПС        | Утвердить план работы школы на 2024-2025 учебный год   |   |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 1 четверть. Проверка документации. Анализ | сентябрь | ЗДУВР, учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | октябрь |
| 2 | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей | Предупреждение непосещения школы детьми по социальным причинам | Списки детей из социально незащищенных семей, «группы риска», подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию | персональный | Отчет общереспубликанской акции «Дорога в школу» | сентябрь | Социальный педагог | Справка, СД | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей |   |
| 3 | Адаптация учащихся 1,5,10-х классов | выявление уровня адаптации учащихся к обучению, проверка выполнения учениками единых педагогических требований; ознакомление с новыми классными коллективами; изучение особенности организации обучения учащихся в период адаптации. | Учащиеся 1,5,10-х классов | Тематический | Анализ, посещение уроков, изучение работы классных руководителей | сентябрь | Члены администрации, психолог | СД | Учителям в системе вести работу по выработке навыка полного, доказательного ответа на поставленный вопрос, эффективно распределять время на уроке и использовать разные педагогические технологии, которые повысят интерес учащихся к предмету. Активизировать деятельность по развитию речи учащихся. Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания. Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. | Декабрь |
| 4 | Состояние выполнения требований работы с электронным журналом «Bilim Class» | Своевременность и полнота заполнения «Bilim Class» | Работа учителей по заполнению «Bilim Class» | Учителя-предметники | анализ | сентябрь | ЗДУВР, программист  | СД | Своевременное заполнение «Bilim Class» | октябрь |
| 5 | Обеспеченность учащихся учебниками | Выявить количество недостающих учебников | Ведомости выдачи | Фронтальный | Изучение документации, опрос | Сентябрь | ЗДУВР, библиотекарь | СД | Вести работу по обеспечению учебниками учащихся, которые будут прибывать в школу в течение учебного года | Декабрь |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Входные административные контрольные срезы. Входное тестирование учащихся,, МОДО. | Проверить уровень ЗУН учащихся на начало учебного года, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 2-10 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | Сентябрь | ЗДУВР, руководители ШМО | Заседания ШМО | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Декабрь |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 | Организация развития одаренных детей. Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Подготовка к школьному туру олимпиад, к дистанционным олимпиадам | Учащиеся 2-10 классов | Тематический | Составление базы данных одаренных детей, списков учащихся для участия в олимпиадах | сентябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | МС | Составить план работы с учащимися с повышенной мотивацией к знаниям | Ноябрь |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Система работы молодых и вновь прибывших учителей на уроке | Выявление уровня подготовки учителей, оказание методической помощи | Молодые учителя, учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, анализ | Сентябрь | ЗДУВР, руководитель ШМУ | СД | Закрепление наставников за молодыми специалистами, разработка планов работы наставников в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с именениями на 17.03.2023 № 68), посещение уроков наставников, более опытных учителей. | Декабрь   |
| 2 | Аттестация учителей | Итоги аттестации педагогических работников за 2024-2025 учебный год.Утверждение списка аттестуемых учителей. | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ, утверждение списка | Сентябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС, СД | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года. Для подготовки портфолио учитывать перечень утвержденных олимпиад и конкурсов приказ МОН РК № 514  | январь |
| 3 | Курсовая подготовка педагогов | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 2024-2025 учебный год.Утверждение перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей | Педагогический коллектив | тематический | Анализ, утверждение списка | Сентябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС, СД | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года | Январь |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Итоги трудоустройства выпускников | Проверить трудоустройство выпускников | Выпускники 9,11 классов, классные руководители | Тематический | Справки подтверждения | Сентябрь | ЗДПО. | СД | Классным руководителям провести повторный контроль за обучением выпускников в колледжах, вузах | Январь |
| 2 | Особенности воспитательной работы в 2024-2025 учебном году | Проанализировать итоги ВР за 2023-2024 учебный год, выявить успехи и трудности ВР. Поставить задачи на новый учебный год | Воспитательная работа | тематический | анализ | Август | ЗДВРСорокина Е.М. | ПС | Классным руководителям своевременно подготовить планы ВР с классными коллективами. В работе руководствоваться планом ВР школы на 2024-2025 учебный год. |   |
| 3 | Профилактика религиозного экстремизма, терроризма.  | Анализ работы по данному направлению | Воспитательная работа | тематический | анализ | сентябрь | ЗДВР Сорокина Е.М. | СД | Продолжить работу по профилактике религиозного экстремизма, терроризма в соответствии с действующим законодательством РК. |   |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) с последними имениями на 17.03.2023 № 68  | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 с последними изменениями на 17.03.2023 № 68. | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП | комплексный | Изучение документации | октябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б.. | СД | Руководствоваться в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений |  январь |
| 2 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | октябрь | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | ноябрь |
| 3 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | октябрь | ЗДУВР, ЗДПО Савченко Л.Б.Сорокина Е.М. | СД | Своевременное и качественное заполнение АСУ «Bilim Class» | Ноябрь |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | Тематический | Утверждение графика СОР и СОЧ за 2 четверть. Проверка документации. Анализ | октябрь | ЗДУВР, учителя- предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | декабрь |
| 2 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 1 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-10-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно- обобщающий | Анализ данных «Bilim Class» | 30.10.2024-05.11.2024 | ЗДУВРСавченко Л.Б. |  ПС | Работать над повышением качества знаний во 2 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | январь |
| 3 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | октябрь | ЗДУР Савченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 4. | Состояние преподавания языковых дисциплин в 1-9 классах (казахский язык и литература, русский язык и литература, иностранный язык) | Выявление уровня преподавания языковых дисциплин в школе  | Учащиеся 1-9 классов, учителя-предметники  | Тематический, персональный  | Посещение уроков, изучение КТП, КСП | октябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Повышение качества преподавания языковых дисциплин, через использование инновационных методик, ИКТ. |  апрель |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | октябрь | психолог | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | январь |
| 2. |  Результаты пробных тестирований учащихся 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | октябрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. руководители ШМО | Заседания ШМО, МС | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Ноябрь |
| 3. | Организация самоподготовки учащихся, проживающих у дедушек и бабушек. | Выявление уровня подготовленности учащихся  | Учащиеся проживающие у дедушек и бабушек, процесс самоподготовки  | Тематический  | Посещение уроков, самоподготовки, проверка тетрадей, Bilim Class | Октябрь  | Социальный педагог | АС | Создание условий для самоподготовки учащихся, соблюдение режима дня школьника  | Апрель  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | Октябрь-ноябрь | ЗДУВР | СД | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов | организации методической помощи молодым специалистам | Молодые специалисты | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | октябрь | ЗДУВР, ЗДПО | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение  уроков | декабрь |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Неделя профориентационной работы | оказание профориентационной поддержки учащимися, в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-10-х классов | фронтальный | Проведение профориентационных мероприятий | 23-27 октября | ЗДПО, педагог- профориентатор | СД | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся, принимать участие в профпробах | май |
| 2 | Соблюдение учащимися Устава школы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся | Посещаемость учащимися учебных занятий, внешний вид | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы | октябрь | ЗДВРСорокина Е.М. | АС | Классным руководителям регулярно проводить беседы о соблюдении учащимися требований Устава школы |   |
| 3 | Планирование работы с классов по предупреждению дорожно- транспортного травматизма | Забота о сохранности здоровья и жизни детей | Планы ВР | Текущий/ персональный | Изучение документации | октябрь | ЗДВРСорокина Е.М. | СЗВР | Обязательное включение в планы ВР беседы по соблюдению ПДД |   |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Ноябрь | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | декабрь |
| 2 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | ноябрь | ЗДУВР, ЗДПО  | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class» | декабрь |
| 3 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе. | Соблюдение единых требований к ведениютетрадей 1-4 классов | Тетради учащихся 1-4 классов | Фронтальный  | Изучение документации | ноябрь | ЗДУВРСавченко Л.Б. | АС | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей |  |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | ноябрь | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 2 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся 2-4 классов | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | итоговый | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Ноябрь, вторая неделя  | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания | февраль |
| 3 | Состояние преподавания художественного труда, музыки, физической культуры, начальной военной и технологической подготовки. | Выявление уровня преподавания предметов, соответствие требованиям ГОСО  | Учебный процесс в 1-10 классах  | Тематический /персональный  | Посещение уроков, внеклассных занятий изучение КТП, КСП,  | Ноябрь  | Администрация  | СД | Учителям-предметникам повысить качество преподавания через улучшение материально-технической базы, использование эффективных педагогических технологий. |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | ноябрь | Педагог-психолог  | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |   |
| 2. |  Результаты пробных тестирований учащихся 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | Ноябрь  | ЗДУВР Савченко Л.Б.  | Заседания ШМО, МС | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Декабрь  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Проведение недели  эстетической грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к художественному труду, миру музыки, факультативных курсов «Основы функциональной грамотности». | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 20-24.11.2024 | ЗДУВРСорокина Е.М. | СД | Работать над формированием функциональной грамотности учащихся |   |
| 2 | Преподавание предметов гуманитарного цикла в начальной школе | Проверить качество преподавания предметов | Учителя начальной школы | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 6-10.11.2024 | ЗДУВР, МО | СД | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |   |
| 3 | Состояние преподавания предметов художественный труд, музыка, информатика  | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 13-17.11.2024 | ЗДУВР, МО  |    СД | Учитывая результаты контроля учителям художественного труда, музыки и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. | 5 |
| 4. | Состояние работы по профильному обучению учащихся 10 класса и факультативов гимназического компонента. | Выявить уровень преподавания факультативов гимназического компонента и готовности учащихся 10 класса к осознанному выбору профиля обучения.  | Учителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | ноябрь | ЗДПО  | МС | Совершенствовать систему работы учителей- предметников с учащимися по углублению знаний учащихся. | апрель |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | ноябрь | ЗДВР, школьный психолог, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | февраль |

 **Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | декабрь | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | январь |
| 2 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | декабрь | ЗДУВР, ЗДПО , программист | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class» | январь |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Проверка тетрадей учащихся по математике, физике, химии, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, биологии. | Периодичность проверки, индивидуальный подход, качество проверки. | Тетради учащихся | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 4-8.12.2024 | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся  |   |
| 2 | Адаптация учащихся 1,5,10-х классов | выявление уровня адаптации учащихся к обучению, проверка выполнения учениками единых педагогических требований; ознакомление с новыми классными коллективами; изучение особенности организации обучения учащихся в период адаптации. | Учащиеся 1,5,10-х классов | Тематический | Анализ, посещение уроков, изучение работы классных руководителей | декабрь | Администрация, психолог  | СД | Учителям в системе вести работу по выработке навыка полного, доказательного ответа на поставленный вопрос, эффективно распределять время на уроке и использовать разные педагогические технологии, которые повысят интерес учащихся к предмету. Активизировать деятельность по развитию речи учащихся. Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания. Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. |   |
| 3 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | декабрь | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 4.  | Состояние преподавания математики, информатики  | Выявление уровня преподавания дисциплин, выполнение требований ГОСО  | Учебный процесс в 1-10 классах, учителя-предметники  | Тематический, персональный  | Посещение уроков, проверка КСП | Декабрь  | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Повышение качества знаний учащихся через использование разнообразных методов и приемов, через дифференциацию обучения и домашнего задания. | Март |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | декабрь | психолог | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |   |
| 2. |  Результаты пробных тестирований учащихся 10 классов, сдающих ЕНТ. 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9,10 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | декабрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. руководители ШМО | Заседания ШМО, МС | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Март  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 | Работа с высокомотивированными учащимися | Анализ подготовки учащихся к олимпиадам, конкурсам, работа профильной школы | Высокомотивированные учащиеся | Текущий/ персональный | Наблюдение, анкетирование, анализ | Декабрь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Продолжить работу с высокомотивированными учащимися |   |
| 2 | Работа по реализации программы изучения государственного языка.  | Анализ работы | Учителя казахского языка | текущий | Изучение документации, посещение уроков | декабрь | ЗДУВР Сорокина Е.М. | СД | Продолжить работу по реализации программы изучения государственного языка | август |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа наставников с молодыми специалистами | организации методической помощи молодым специалистам | Педагоги- наставники | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | Декабрь | ЗДУВР, ЗДПО Савченко Л.Б,Сорокина Е.М. | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение  уроков | май |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Работа школьного самоуправления | Анализ работы школьного парламента | Школьный парламент | Тематический/ персональный | анализ | Декабрь | ЗДВР, вожатый Сорокина Е.М.,Шлетгаур Е.А. | СД | Активизировать работу школьного ученического самоуправления | январь |

 **Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Январь | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | февраль |
| 2 | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности | Соблюдение нормативных документов | Педколлектив | Предварительный/тематический-кий | Анализ, изучение | Январь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами | август |
| 3 | О некоторых вопросах педагогической этики | Организация работы педагогического коллектива | Педколлектив | Предварительный/тематический | анализ | Январь | Директор | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом | август |
| 4 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) с изменениями на 17.03.2023 № 68 | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021) с изменениями на 17.03.2023 № 68 | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП | комплексный | Изучение документации | Январь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Руководствоваться в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений |  август |
| 5 | Проверка состояния личных дел учащихся | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела | фронтальный | Проверка документов в личных делах учащихся | Январь | Классные руководители, делопроизводитель | СД | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) с изменениями на 17.03.2023 № 68. | август |
| 6 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков, факультативов.  | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирование КТП, курсы, планы МО | Предварительный/тематический-кий | Утверждение КТП, программ, планов работы кружной, факультативов | Январь | ЗДУР Савченко Л.Б. | СД | Составлять календарно-тематическое  планирование,  планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с  приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) с изменениями на 17.03.2023 № 68. | август |
| 7 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class», НОБД | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | Январь | ЗДУР Савченко Л.Б.программист | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class», НОБД | февраль |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 2 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-10-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно - обобщающий | Анализ данных «Bilim Class» | 04.01.2025 | ЗДУР Савченко Л.Б.  |  ПС | Работать над повышением качества знаний в 3 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | март |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ. Уровень выполнения практической части по предметам | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | Январь | ЗДУР Савченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по математике, физике, химии | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 15-19.01.2025 | ЗДУР | МС | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |   |
| 4.  | Состояние преподавания предметов цикла Человек и общество (истории Казахстана, всемирной истории, основы права, познания мира) | Выявление уровня преподавания предметов. | Учебный процесс 1-10 классы, учителя-предметники  | Персональный/ тематический | Посещение уроков, проверка КСП | Январь  | Администрация  | СД | Повысить качество преподавания через использование эффективных педагогических приемов и методик, активных методов обучения  |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Январь | психолог | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | март |
| 2. |  Результаты пробных тестирований учащихся 10 классов, сдающих ЕНТ. 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9,10 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | Январь  | ЗДУВР Савченко Л.Б. руководители ШМО | Заседания ШМО | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Февраль  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Аттестация учителей | Итоги аттестации педагогических работников за 1 полугодие 2024-2025 учебный год.Утверждение списка аттестуемых учителей на 2 полугодие 2024-2025 учебного года | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ, утверждение списка | Январь | ЗДУР Савченко Л.Б. | ПС  | «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 27.01.2016 г. № 83, с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 30.12.2022 г. № 533Проходить процедуру аттестации  | август |
| 2 | Курсовая подготовка педагогов | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.Составление перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей на 2 полугодие 2024-2025 учебного года. | Педагогический коллектив | тематический | Анализ, утверждение списка | Январь | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года | август |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Ученическое самоуправление – путь к успешному развитию личности | Система работы школьного ученического самоуправления | Школьный парламент | фронтальный | анализ | Январь | ЗДВР Сорокина Е.М. | ПС | Актуализация ученического самоуправления поддержка и развитие школьных самоуправленческих объединений; вовлечение участников педсовета в активную продуктивную деятельность, сотрудничество |   |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Февраль | ЗДУР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | март |
| 2 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class». | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | Февраль | ЗДУВР, ЗДПО Савченко Л.Б.программист | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class», | март |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | Февраль | ЗДУВР Савченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 2 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,10 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-обобщающий | Изучение и анализ уроков | Февраль | ЗДУВРСавченко Л.Б.  | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации | май |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по химии, биологии. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 8-12.01.2025 | ЗДУВР Савченко Л.Б. | АС | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |   |
| 4.  | Состояние преподавания предметов естественно-научного цикла (естествознания, географии, биологии, химии, физики) | Выявление уровня преподавания предметов, выполнение практической части, соответствие ГОСО  | Учебный процесс 1-10 классов, учителя-предметники | Тематический / персональный  | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Февраль  | Администрация  | СД | Повысить практическую направленность учебного процесса на уроках естественно-научного цикла. |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Февраль | ЗДУВРСавченко Л,Б., педагог-психолог  | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |   |
| 2.  |  Результаты пробных тестирований учащихся 10 классов, сдающих ЕНТ. 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9,10 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | Февраль  | ЗДУВР Савченко Л.Б.руководители МО | Заседания ШМО, МС | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся | Март  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Неделя физической грамотности | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к занятию физической культуры | Мероприятия недели | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 19-23.02.2025 | ЗДУВРСавченко Л.Б. | МС | Работать над формированием физической культуры учащихся |   |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | февраль | ЗДВР, школьный психолог, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | июнь |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведение школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | март | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | апрель |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 3 четверть | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-10-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно – обобщающий | Анализ данных Bilim Class | март | ЗДУВРСавченко Л.Б. |  ПС | Работать над повышением качества знаний в 4 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | июнь |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | март | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по английскому языку, русскому языку. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с 5-10 класс | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 11-16.03.2025 | ЗДУВРСавченко Л.Б. | АС | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |   |
| 4. | Контроль над работой школьной библиотеки | Проверка состояния книжного фонда, работа над привлечением читателей, оснащение учебниками | Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Текущий/ персональный | Изучение документации | март | ЗДВУР Савченко Л.Б.библиотекарь Шлетгаур Е.А | СД | Продолжить работу над обеспечением УВП необходимыми условиями |  |
| **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | март | психолог | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |   |
| 2. |  Результаты пробных тестирований учащихся 10 классов, сдающих ЕНТ. 4,9 классов по МОДО и ПИЗА | Проверить уровень ЗУН учащихся, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 4,9,10 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | март | ЗДУВР | Заседания ШМО | Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся |  |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность**  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Рефлексия как способ взаимодействия с учащимися | проанализировать существующие методики проведения рефлексии, подобрать наиболее подходящие для использования | Учителя предметники | тематический |   Посещение уроков, наблюдение | март | ЗДУВР Савченко Л.Б. | ПС | Решение по итогам ПС |   |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 |  Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ | Анализ работы по использованию здоровьесберегающей педагогики в учебно-воспитательном процессе | Учебно-воспитательный процесс | текущий | Наблюдение, изучение документации | март | ЗДВР Сорокина Е.М. | СД | Использовать в учебно-воспитательном процессе здоровье сберегающие технологии |   |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | апрель | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | май |
| 2. | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class», | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | апрель | ЗДУВР, программист | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class», | май |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | апрель | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| **ІІI. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | апрель | психолог | МС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | май |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся по казахскому  языку. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с 1-10 класс | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 8-13.04.2025 | ЗДУВРСавченко Л.Б. | АС | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |   |
| **VІ. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 1 |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Уровень сформированности и грамотности чтения и письма в 4, 9,10 классах. | Качество сформированной грамотности чтения и письма в 4, 9, 10классах | учебный процесс в 4,9,10 классах | Тематический  | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | Апрель  | ЗДУВР Савченко Л.Б. | МС | Совершенствовать работу по формированию грамотности чтения у учащихся. |   |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | апрель | ЗДВР, школьный психолог, социальный педагог | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию |   |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | май | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | июнь |
| 2 | Проверка журналов. Работа в системе «Bilim Class», | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал  | Текущий/персональный | Изучение документации | май | ЗДУВР, соц.педагог | СД | Своевременное и качественное заполнение «Bilim Class», |   |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | май | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |   |
| 2 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-обобщающий | Изучение и анализ уроков | май | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации |   |
| **ІІI. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | май | психолог | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |   |
| **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 1 | Работа наставников с молодыми специалистами.  | организации методической помощи молодым специалистам | Педагоги- наставники | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | май | ЗДУВР, ЗДПО, | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение уроков | август |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся начальной школы. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ | 15-19.05.2025 | ЗДУВРСавченко Л.Б. | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |   |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Неделя профориентационной работы | Оказание  профориентационной поддержки учащимися, в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-10-х классов | фронтальный | Проведение профориентационных мероприятий | 12– 16 май | ЗДПО, педагог- профориентатор | ПС | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся, принимать участие в профпробах | август |

**Июнь-июль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | июнь | ЗДУВР, ЗДВР, ЗДПО, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | август |
| 2 | Контроль за заполнением и выдачей аттестатов  | Правильность заполнения документов | Документы строгой отчетности | персональный | контроль | июнь | ЗДПО, ЗДУВР, классные руководители | АС | Заполнение документов производить в соответствии с законодательством РК |   |
| **ІІ. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 4 четверть и год | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-10-х классов | Отчеты учителей предметников | Комплексно - обобщающий | Анализ данных НОБД | июнь | ЗДУВРСавченко Л.Б.делопроизводитель |  ПС | Проанализировать результаты качества знаний, поставить задачи на новый учебный год по повышению качества знаний. |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| I V. Учебно-исследовательская деятельность |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | июнь | ЗДВР, школьный психолог, социальный педагог | АС | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, организовать летний отдых для данной категории учащихся |   |