



Утверждаю

И.О.Руководителя КГУ

«Юбилейная общеобразовательная
школа района Беймбета Майлина»

Юнусов А.В.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АВГУСТ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Внесение изменений в базу НОБД: контингент учащихся, педагогические кадры	Обеспечение достоверной информации и работе школы	НОБД	Предупредительный	Статистическая отчетность	На постоянной основе	Руководитель школы	Административное совещание	Своевременно вносить в НОБД достоверную информацию	
2	Контроль наличия и своевременного оформления документов по ЧС, по безопасности ОО	Обеспечение наличия в школе необходимой документации по ЧС	Документация ЧС	Тематический Обзорный	Изучение документации	Ежеквартально	Руководитель школы, завхоз	Административное совещание	Обеспечить безопасность организации образовательного процесса в школе	
3	«Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № КР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года	Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в учебных кабинетах и в школе	Учебные кабинеты, документация	Текущий Обзорный	Наблюдение, изучение документации	4 неделя	Директор школы, заместители директора	Производственное совещание	Обеспечить создание безопасных условий для образовательного процесса в школе	
4	Инструктаж работников школы перед началом учебного года	Выполнение работниками ОТ и ТБ, антитеррористической	Педагоги, работники школы	Тематический Персональный	Изучение документации	5 неделя	Руководитель школы, завхоз	Производственное совещание	Обеспечить ознакомление всех работников школы с	

Утверждаю
И.О.Руководителя КГУ
«Юбилейная общеобразовательная
школа района Беймбета Майлина»
Юнусова А.В.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АВГУСТ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Внесение изменений в базу НОБД: контингент учащихся, педагогические кадры	Обеспечение достоверной информации и работе школы	НОБД	Предупредительный	Статистическая отчетность	На постоянной основе	Руководитель школы	Административное совещание	Своевременно вносить в НОБД достоверную информацию	
2	Контроль наличия и своевременного оформления документов по ЧС, по безопасности ОО	Обеспечение наличия в школе необходимой документации по ЧС	Документация ЧС	Тематический Обзорный	Изучение документации	Ежеквартально	Руководитель школы, завхоз	Административное совещание	Обеспечить безопасность организации образовательного процесса в школе	
3	«Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № КР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года	Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в учебных кабинетах и в школе	Учебные кабинеты, документация	Текущий Обзорный	Наблюдение, изучение документации	4 неделя	Директор школы, заместители директора	Производственное совещание	Обеспечить создание безопасных условий для образовательного процесса в школе	
4	Инструктаж работников школы перед началом учебного года	Выполнение работниками ОТ и ТБ, антитеррористической	Педагоги, работники школы	Тематический Персональный	Изучение документации	5 неделя	Руководитель школы, завхоз	Производственное совещание	Обеспечить ознакомление всех работников школы с	

		зашитенности объекта							требованиями к безопасности ОО	
5	Контроль прохождения медицинского обследования работниками школы	Своевременное оформление санитарных книжек	Педагоги, работники школы	Тематический Профессиональный	Изучение документации	Июль-август	Руководитель школы, мед. работник	Производственное совещание	Обеспечить 100% прохождение мед. обследования	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
6	Составление и коррекция расписания уроков, курсов по выбору, факультатив, кружков	Рациональное планирование учебной нагрузки учителя и учащихся	Образовательный процесс, расписание занятий	Предупредительный	Изучение учебной нагрузки педагогов и нормативных документов	1 раз в полугодие	Зам. рук. по УВР	Административное совещание	Обеспечить своевременное составление расписания занятий	
7	Составление и коррекция списков учащихся в 1-11 классах	Составление списков обучающихся на новый учебный год	Списки учащихся по классам	Предупредительный	Статистическая отчетность	5 неделя	Зам.рук. по УВР, делопроизводитель	Административное совещание	Обеспечить полный охват учащихся обучением в школе	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
8	Контроль организации научного общества учащихся	Организация научно-исследовательской деятельности учащихся	Списки участников НОУ	Предварительный	Анализ	5 неделя	Зам. рук. по УВР	Оформление документации	Составить списки одаренных детей, план НОУ	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
9	Контроль кадрового обеспечения учебного процесса и объема учебной нагрузки педагогов, составления тарификации	Выполнение требований к рациональному распределению учебной нагрузки и использованию кадрового потенциала	Учебная нагрузка педагогических работников	Предупредительный	Изучение и анализ	5 неделя	Зам. рук. по УВР, руководитель	Метод совет	Обеспечить рациональное распределение учебной нагрузки педагогов	
10	Аттестация педагогических работников	Составление списка педагогов	Списки педагогов,	Предварительный	Анализ, собеседование	5 неделя	Зам. рук. по УВР	Педсовет	Обеспечить своевременное прохождение	

			планирующих пройти						педагогами аттестации	
11	Повышение квалификации педагогами	Корректировка списка учителей, желающих повысить квалификацию	Списки педагогов	Предварительный Персональный	Анализ, собеседование	4 неделя	Заместитель директора по УМР	Методический совет	Обеспечить своевременное прохождение курсов	
12	Контроль участия в семинарах, конференциях, вебинарах различного уровня администрации и педагогов школы	Получение методической помощи, повышение профессионально уровня педагогов	Педагоги школы	Тематический	Собеседование	3-4 недели августа	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Методический совет	Участие педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах различного уровня	
13	Контроль за готовностью педагогического коллектива к новому учебному году и реализацией образовательной политики школы (по материалам педагогического совета «Образовательная политика и приоритеты школы»)	Определение приоритетных направлений образовательной политики школы на новый учебный год, оценка готовности педагогического коллектива к реализации задач и приоритетов	Педагогический коллектив школы	Тематический	Анализ, обсуждение выступления участников	28 августа	Руководитель школы, заместитель руководителя по УВР	Педагогический совет	Утвердить план работы школы	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
14	Контроль трудоустройства выпускников 9, 11- классов.	Владеть ситуацией, помочь определиться неустроенным выпускникам 9-х, 11 кл с дальнейшим обучением.	Выпускники 9,11-х классов	Предупредительный	Справки о трудоустройстве выпускников, сбор информации	4 неделя	Заместители директора по ВР	Административное совещание	Обеспечить 100%-е трудоустройство выпускников	

15	Состояние работы по фонду всеобуча. Контроль проведения акции «Дорога в школу».	Оказание материальной помощи малообеспеченным семьям, поиск бюджетные и спонсорские меценатов, средства спонсорами	Малообеспеченные семьи Бюджетные и спонсорские средства	Тематический	Анализ, беседы	1 неделя	Директор школы, зам директора по ВР, социальный педагог	Административное совещание	Оказать материальную помощь нуждающимся семьям	
----	---	--	--	--------------	----------------	----------	---	----------------------------	--	--

СЕНТЯБРЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.	Выполнение приказа МОН РК № 385 от 31 августа 2022 года «Об утверждении Типовых правил деятельности ОО соответствующих типов»	Контроль качественного психолого-педагогического сопровождения детей с ООП	Индивидуальные программы КСП	Административный Обзорный	Учет и мониторинг детей с ООП	2 неделя	Заместитель директора по УВР, психолог	Производственное совещание	Проводить регулярный мониторинг качества работы с детьми с ООП	
2.	«Санитарно-эпидемиологические требования к ОО», утвержденные приказом МЗ РК № КР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года	Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Организация питания в школьной столовой.	Школьная столовая Школьное меню Работа бактериальной комиссии	Административный Персональный	Состояние документации по питанию Статистическая отчетность	На постоянной основе	директор школы	Совещание при руководителе	Обеспечить качественную работу школьной столовой	
3.	Проверка среднесрочного (КТП)	Контроль выполнения требований нормативных документов, соответствие КТП требованиям ГОСО	КТП	Персональный	Проверка документации	2 неделя	Заместители директора по УВР	Совещание при руководителе	Утвердить КТП	
4.	«Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости ...» (приказ	Составление графика проведения СОР и СОЧ	Графики СОР и СОЧ	Текущий	Сбор информации	3 неделя	Зам. рук. по УВР, руководитель	график СОР, СОЧ	Утвердить графики СОР СОЧ	

	МОН РК от 18.03. 2008 г № 125)								
5.	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass
6.	Контроль ведения личных дел обучающихся	Своевременное и качественное оформление документов	Личные дела учащихся	Текущий Обзорный	Наблюдение	1 неделя	Делопроизводитель, комиссия по приказу директора	Административное совещание	Обеспечить своевременное и качественное оформление личных дел обучающихся
7.	Укомплектованность школьной библиотеки учебной и методической литературой	Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой	Книжный фонд	Тематический	Проверка документации	1-3 неделя	Зам. рук. ВР	Совещание при руководителе	Обеспечить 100% укомплектованность учебной и методической литературой
II. Контроль за качеством учебного процесса									
8.	Стартовые контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы	1.Оценка исходного уровня знаний и умений учащихся по основным предметам. 2.Выявление пробелов в знаниях и навыках для дальнейшей корректировки образовательного процесса.	Учебные предметы	Тематический	Контрольные срезы	2 неделя	Учителя-предметники	Совещание при руководителе	Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся

13.	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным составлением воспитательных планов классных руководителей	Воспитательные планы классных руководителей	Административный	Анализ воспитательных планов	3 неделя	Зам. по ВР	Совещание при руководителе	Утвердить планы воспитательной работы	При необходимости
14.	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качеством составления рупов кружков и секций	Рабочие учебный программы	Административный	Экспертиза РУП	3 неделя	Зам.по ВР	Совещание при руководителе	Утвердить РУПы кружков и секций	
15.	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 9 класса	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	3-4 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
16.	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	Сентябрь	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	
17.	Психолого – педагогическое сопровождение учащихся с ООП	Контроль за созданием комфортного образовательного пространства для учащихся с ООП	Индивидуальная программа развития	Тематический	Анализ индивидуальных программ педагога - психолога	Сентябрь	Зам по ВР, педагог - психолог	Совещание при руководителе	Педагогу -психологу утвердить индивидуальные программы для учащихся с ООП	
18.	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	Сентябрь	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	
19.	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапаханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	Сентябрь	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	

ОКТЯБРЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2	Классно-обобщающий контроль 1,5 классы	Анализ процессов адаптации, выявление проблемных областей и разработка рекомендаций для улучшения образовательного процесса и обеспечения комфортной и продуктивной учебной среды для учащихся.	Уроки, КСП	Персональный	Наблюдение, анализ, беседа, посещение уроков	3-4 неделя	Администрация	Педсовет	Обеспечить успешную адаптацию учащихся 1,5 классов	
3	Оценка учебных достижений обучающихся	Своевременное выявление нарушений при проведении формативного и суммативного оценивания в	Электронный журнал, графики СОР и СОЧ, уроки	Тематический	Анализ, посещение уроков	Октябрь	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить прозрачность критериев оценивания учебных достижений обучающихся	

		соответствии с требованиями								
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой слабоуспевающих										
4	Контроль по восполнению пробелов в знаниях обучающихся 5-х классов в период адаптации	Изучение работы на уроке по восполнению знаний учащихся 5-х классов	Уроки	Тематический	Посещение уроков	3 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке, оказать методическую помощь педагогам	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
5	Работа с одарёнными детьми. Контроль за подготовкой к внутришкольной олимпиаде	Выявление одаренных детей в различных предметных областях для участия в школьной олимпиаде	Школьная олимпиада	Персональный	Графики, планы. Банк данных учащихся	3-5 неделя	Зам. по УВР	Методический совет	Обеспечить качественное проведение внутришкольной олимпиады	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учащихся										
7	Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей	Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	Уроки, КСП	Персональный	Посещение уроков	4-5 неделя	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
8	Контроль за качеством проведения методической недели начальных классов	Оценка эффективности и применяемых форм и методов работы, обмен опытом	Мероприятия в рамках предметной недели	Тематический	Посещение мероприятий предметных недель	октябрь	Администрация	Заседание МО	Повысить уровень педагогического мастерства	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
9	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 3 класса	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	3-4 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательно	

								го компонента на уроках	
10	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	Октябрь	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности
11	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	Октябрь	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся
12	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	Октябрь	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности

НОЯБРЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
II. Контроль за качеством учебного процесса										
3	Контроль состояния преподавания ЕМН	Выявить уровень эффективности и форм и методов развития навыков функциональной грамотности на уроках ЕМН	КСП, уроки	Тематический	Посещение уроков	ноябрь	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить качественный уровень преподавания	

5	Контроль состояния преподавания физической культуры в 1-9 классах	Контроль за организации учебного процесса с соблюдением правил техники безопасности, соответствием требованиям программы обучения	КСП, уроки	Тематический	Посещение уроков	ноябрь	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить качественный уровень преподавания	
6	Контроль управления обучения и воспитания в 1,5 классах	Определить уровень адаптации учащихся 1,5 классов	Учебно-воспитательный процесс	Классно обобщающий контроль	Посещение, наблюдение, анкетирование	ноябрь	Зам. рук по УВР, руководитель, психолог, учителя-предметники	Педагогический консилиум	Создать благоприятные условия для успешной адаптации	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
7	Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабоуспевающими на уроках математики и русского языка в 2-4 классах	Определить качество индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	КСП, уроки	Тематический	Посещение уроков	1-3 неделя	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при завуче	Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся	
8	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявить причины низкой успеваемости отдельных обучающихся	Учащиеся с низкой мотивацией	Персональный	Наблюдение анализ	4 неделя	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
9	Организация работы	Обеспечение качественной	План работы с одаренными	Тематический	Анализ плана работы с	ноябрь	Руководитель НОУ и ШОР,	Методический совет	Обеспечить 100% охват и	

	научного общества учащихся и школы олимпийского резерва	работы НОУ и ШОР	детьми, банк данных		одаренными детьми		зам. рук. По УВР		своевременное участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и тп.	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
10	Контроль за развитием исследовательской деятельности учащихся как приоритетного направления современной школы (по материалам педагогического совета «Развитие исследовательской деятельности учащихся как требование времени»)	Изучить состояние и эффективность организации исследовательской деятельности учащихся, определить пути её развития и поддержки педагогами	Временная группа по подготовке педсовета	Обзорный Персональный	Проведение педагогического совета	3 неделя	Зам. рук. по УВР, учителя-предметники	Педагогический совет	Разработка рекомендаций по активизации исследовательской деятельности учащихся, внесение изменений в план работы школы	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
11	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 8-10 х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	3-4 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
12	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	ноябрь	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	

13	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	ноябрь	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	
14	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	ноябрь	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	

ДЕКАБРЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственный	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
II. Контроль за качеством учебного процесса										
3	Состояние преподавания языковых дисциплин 2-10 классов	Выявить уровень эффективности и форм и методов развития навыков читательской грамотности на уроках	КСП, уроки	Тематический	Посещение уроков	2-3 неделя	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить качественный уровень преподавания	
4	Контроль подготовки к МОДО 4, 9-х классов	Выявить уровень и качество подготовки к МОДО 4,9-х классов	Учебный процесс	Тематически-о бобщающий	Наблюдение, анализ, изучение документации, посещение консультаций	декабрь	Заместители директора по УВР	Совещание при руководителе	Организовать системную подготовку к МОДО 4,9-х классов	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
5	Контроль психолого-педагогического	Выявить причины низкой мотивации	Учащиеся с низкой мотивацией	Персональный	Наблюдение анализ	3 неделя	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с	

	сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	успеваемости отдельных обучающихся							обучающимися с низкой мотивацией	
6	Контроль работы по восполнения пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Определить качество индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Уроки	Тематический	Посещение уроков	декабрь	Администрация	Совещание при руководителе	Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке, оказать методическую помощь педагогам	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
7	Организация работы научного общества учащихся и школы олимпийского резерва	Обеспечение качественной работы НОУ и ШОР	План работы с одаренными детьми, банк данных	Тематический	Анализ плана работы с одаренными детьми	декабрь	Руководитель НОУ и ШОР, зам. рук. По УВР	Заседание МО	Обеспечить 100% охват и своевременное участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и тп.	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
9	Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 1 четверти.	Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках	Учебный процесс Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков	декабрь	заместители директора по УВР	Заседание МО	Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
10	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 4-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	1-2 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	

11	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	декабрь	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	
12	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	декабрь	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	
13	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапаханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	декабрь	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	
14	Контроль работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Выявление факторов, способствующих правонарушениям	Классные часы, мероприятия	Тематический	Анализ посещенных мероприятий	декабрь	Соц. Педагог, психолог, зам. по ВР, классные руководители	Совещание при руководителе	Выявить группы учащихся, находящихся в зоне риска	

ЯНВАРЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
3	Контроль за качеством анализа суммативных работ	Обеспечение своевременности, объективности, результатов суммативных работ	Анализы СОР и СОЧ	Административный	Изучение анализа СОР и СОЧ	1 неделя	Заместители директора по УВР	Совещание при руководителе	Обеспечить качественный анализ СОР и СОЧ в соответствии с требованиями	
4	Контроль за качеством составления среднесрочного плана	Выполнение требований к нормативным документам, соответствие КТП 130-му приказу	КТП	Персональный	Проверка документации	1 неделя	Заместители директора по УВР	Корректировка планов	Обеспечить качественное составление среднесрочных планов	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
5	Контроль за соблюдением требований к письменным работам	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей	Рабочие тетради	Персональный	Проверка тетрадей, анализ	4 неделя	заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей	
6	Состояние преподавания	Выявление уровня	Уроки, КСП	Тематический	Посещение уроков, анализ	январь	заместитель директора по	Совещание при завуче	Обеспечить качественный	

	истории в 5-8-х классах.	эффективность и форм и методов, развития навыков функциональной грамотности на уроках истории					УВР, руководитель		уровень преподавания, через оказание методической помощи	
7	Административный контрольный срез за 1 полугодие	Оценка уровня соответствия подготовки учащихся к ГОСО	Учебные предметы	Тематический	Контрольные срезы	1 неделя	Администрация	Совещание при руководителе	Повысить эффективность результатов учебного процесса	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
8	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин низкой успеваемости отдельных обучающихся	Учащиеся с низкой мотивацией	Персональный	Наблюдение анализ	январь	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией	
9	Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 2 четверти.	Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках	Учебный процесс Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков	январь	заместители директора по УВР	Заседание МО	Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
10	Организация учебно-исследовательской деятельности на уроках математики в 1-4-х классах	Выявление уровня и качества учебно-исследовательской деятельности на уроках	Уроки, КСП	Тематический	Посещение уроков	январь	заместитель директора по УВР, руководитель	Совещание при завуче	Обеспечить качественный уровень организации учебно-исследовательской	

									деятельности на уроках	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
11	Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей	Изучить методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	Уроки, КСП	Персональный	Посещение уроков	январь	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
12	Контроль за деятельностью педагогов в рамках аттестации	Выявления уровня педагогического мастерства	Уроки	Персональный	Посещение уроков	январь	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
13	Контроль за качеством проведения методической недели ЕМН	Оценка эффективности и применяемых форм и методов работы, обмен опытом	Мероприятия в рамках предметной недели	Тематический	Посещение мероприятий предметных недель	январь	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Повысить уровень педагогического мастерства	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
14	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 2-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	январь	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
15	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	январь	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	
16	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	январь	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	

17	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	январь	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	
----	------------------------------------	--	------------------------------------	--------------	--------------	--------	-----------------------------	-------------------------	---	--

ФЕВРАЛЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
3	Контроль качества составления КСП в соответствии со 130 приказом	Изучить содержание поурочных планов	КСП	Персональный	Изучение документации	февраль	Заместители директора по УВР	Собеседование	Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
4	Контроль соответствия дозировки домашнего задания учащихся 2-4 классов	Соответствие дозировки домашнего задания требованиям	Уроки	персональный	Посещение уроков	Февраль	Заместители директора по УВР	Собеседование	Обеспечить соответствие дозировки домашнего задания учащихся требованиям	
5	Контроль подготовки учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации.	Качество подготовки к итоговой аттестации в урочное и внеурочное время	Консультации, уроки, КСП	Персональный	Наблюдение, анализ	Февраль	заместитель директора по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации	

6	Контроль состояния преподавания математики 5-10 классах	Эффективное использование применяемых форм и методов на уроках математики	Уроки, КСП	Персональный	Посещение уроков	февраль	заместитель директора по УВР, руководитель	Заседание МО	Обеспечить качественный уровень преподавания	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
7	Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях обучающихся в 5-8 кл. по предметам химия, биология, география	Определение уровня коррекционной работы через индивидуально-дифференцированные задания	Уроки, КСП	Персональный	Посещение уроков	Февраль	заместители директора по УВР, руководитель	Совещание при завуче	Обеспечить качественный уровень преподавания	
8	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся с низкой мотивацией обучения	Качественное психолого-педагогическое сопровождение	Консультации	Персональный	Наблюдение анализ	февраль	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
9	Контроль за организацией работы НОУ и ШОР	Обеспечение качественной работы НОУ и ШОР	Уроки и занятия внеурочной деятельности	Тематический	Анализ внеурочных занятий	февраль	Руководитель НОУ и ШОР, зам. рук. по УВР	Методический совет	Обеспечить 100% охват и своевременное участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и тп.	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
10	Контроль работы молодых специалистов	Эффективное применение ЦОР на уроках	Уроки	Персональный	Посещение уроков	2-3 неделя	Администрация	Собеседование	Оказать методическую помощь	

11	Контроль за деятельностью педагогов в рамках аттестации	Выявление уровня педагогического мастерства	Уроки	Персональный	Посещение уроков	февраль	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
12	Контроль за организацией воспитательной работы в школе и взаимодействием с семьёй (по материалам педагогического совета «Воспитательная работа в школе: современные подходы и взаимодействие с семьёй»)	Изучить состояние воспитательной работы, определить эффективность взаимодействия педагогов и родителей, внедрение современных подходов к воспитанию личности учащегося	Внекурочная деятельность учащихся	Тематический	Анализ планов и отчётов по воспитательной работе, наблюдение, обобщение опыта, обсуждение на педсовете	февраль	Заместитель руководителя по ВР, психолог, социальный педагог	Педагогический совет	Совершенствование форм взаимодействия семьи и школы, корректировка планов воспитательной работы	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
13	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 5-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	февраль	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
14	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	февраль	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	
15	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	февраль	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	

16	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапаханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	февраль	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	
17	Формирование антикоррупционной культуры	Изучить уровень формирование антикоррупционной культуры у обучающихся	Классные часы, мероприятия	Тематический	Наблюдение, анализ, беседа	1 неделя	Заместитель директора по ВР, классные руководители, школьный парламент, вожатый	Совещание при директоре	Совершенствовать уровень формирования антикоррупционной культуры у обучающихся	

МАРТ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
II. Контроль за качеством учебного процесса										
3	Контроль за качеством проведения формативного оценивания	Эффективность применения методов и приемов формативного оценивания	КСП, ФО, уроки	Персональный	Проверка документации, посещение уроков	март	Заместители директора по УВР	Корректировка планов	Обеспечить объективность результатов деятельности учащихся на уроке	
4	Оценка учебных достижений обучающихся	Соблюдение требований к критериально му оцениванию	Электронный журнал, графики СОР и СОЧ, уроки	Тематический	Анализ, посещение уроков	март	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить прозрачность критериев оценивания учебных достижений обучающихся	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
5	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся с низкой	Качественное психолого-педагогическое сопровождение	Консультации	Персональный	Наблюдение анализ	3 неделя	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией	

	мотивацией обучения									
IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6	Контроль за качеством проведения методической недели ОГН	Оценка эффективности и применяемых форм и методов работы, обмен опытом	Мероприятия в рамках предметной недели	Тематический	Посещение мероприятий предметных недель	март	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Повысить уровень педагогического мастерства	
7	Контроль за деятельностью педагогов в рамках аттестации	Выявления уровня педагогического мастерства	Уроки	Персональный	Посещение уроков	март	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
8	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 6-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	март	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
9	Реализация программы «Адал азамат»	Определение уровня реализации программы в школе	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Тематический	Посещение классных часов	март	Зам по ВР, классные руководители	Педагогический совет	Продолжить реализация программы в урочное и внеурочное время	
10	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	март	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	
11	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапаханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	март	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	
12	Контроль профилактики буллинга	Эффективная реализация программы по	Воспитательные часы,	Тематический	Анализ посещенных мероприятий	март	Соц.педагог, психолог, зам по ВР	Совещание при руководителе	Выявить группы учащихся,	

	среди несовершенно летних	профилактике буллинга	школьные мероприятия							наиболее уязвимых для буллинга	
--	---------------------------------	--------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--

АПРЕЛЬ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
II. Контроль за качеством учебного процесса										
3	Классно обобщающий контроль 4-х классов	Выявление уровня сформированности внимания, восприятия, мотивации, навыков самостоятельной работы	Воспитательный процесс	Тематический Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование, анализ, посещение внеклассных мероприятий	апрель	Заместители директора по УВР, предметники основной школы	Совещание при завуче	Обеспечить готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе	
4	Контроль подготовки учащихся 9, 10-х классов к итоговой аттестации.	Определить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации	Консультации	Персональный	Наблюдение, анализ	апрель	заместитель директора по УВР	Совещание при руководителе	Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
5	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся	Выявление причин низкой успеваемости отдельных обучающихся	Учащиеся с низкой мотивацией	Персональный	Наблюдение анализ	2 неделя	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися	

	низкой мотивацией обучения							я с низкой мотивацией	
6	Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти.	Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках	Учебный процесс Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков	апрель	заместители директора по УВР	Заседание МО	Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения
IV. Учебно-исследовательская деятельность									
7	Организация работы научного общества учащихся и школы олимпийского резерва	Обеспечение качественной работы НОУ и ШОР	План работы с одаренными детьми, банк данных	Тематический	Анализ плана работы с одаренными детьми	апрель	Руководитель НОУ и ШОР, зам. рук. По УВР	Методический совет	Обеспечить 100% охват и своевременное участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и тп.
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									
8	Контроль за деятельностью педагогов в рамках аттестации	Выявления уровня педагогического мастерства	Уроки	Персональный	Посещение уроков	январь	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий									
9	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 7-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	апрель	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках
10	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	апрель	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности

11	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	апрель	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	
12	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за реализацией пункта программы «Балалар кітапханасы»	Школьная библиотека План работы	Тематический	Анализ плана	апрель	Зам. по ВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Создать благоприятные условия для развития читательской грамотности	
13	Контроль за реализацией вариативного компонента образовательной программы	Проверить состояние преподавания факультативов , кружков, секций	Кружки. секции	Тематический	Посещение занятий	1 неделя	Зам. по ВР, руководитель	Совещание при директоре	Улучшить качество образования и потребностей учащихся	

МАЙ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль ведения электронного журнала BilimClass	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронного журнала BilimClass	Электронный журнал	Административный Персональный	Текущий Обзорный	На постоянной основе	Зам. рук. По УВР	Совещание при заместителе руководителя по УВР	Обеспечить своевременное и качественное заполнение BilimClass	
2	Контроль посещаемости занятий учащимися	Обеспечить качественный контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков	Журнал посещаемости	Предупредительный	Текущий Наблюдение	На постоянной основе	Социальный педагог, зам. рук. по ВР, классные руководители	Совещание при завуче	Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков	Ежедневная связь с родителями
3	Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности	Своевременное и правильное заполнение, оформление документов строгой отчетности	качество ведения документов строгой отчетности	Итоговый/персональный	Изучение документации	май	Заместители директора по УВР	Собеседование	Обеспечить своевременное и правильное оформление школьной документации	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
4	Оценка учебных достижений обучающихся	Своевременное выявление нарушений при проведении формативного и суммативного оценивания в соответствии с требованиями	Электронный журнал, графики СОР и СОЧ, уроки	Тематический	Анализ, посещение уроков	май	Зам. по УВР, руководитель	Совещание при руководителе	Обеспечить прозрачность критериев оценивания учебных достижений обучающихся	

5	Контроль подготовки учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации.	Определить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации	Консультации	Персональный	Наблюдение, анализ	май	заместитель директора по УВР	Совещание при руководителе	Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации	
6	Контроль за подведением итогов учебного года, анализом достижений, проблем и перспектив развития школы (по материалам педагогического совета «Итоги 2025–2026 учебного года. Достижения, проблемы, перспективы»)	Проанализировать результаты учебно-воспитательной работы за год, определить достижения педагогического коллектива, выявить проблемы и обозначить перспективные направления развития школы	Работа педагогического коллектива	итоговый	анализ отчетов, мониторингов	май	заместитель директора по УВР	педагогический совет	Утвердить итоги работы, определить задачи на новый учебный год	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими										
7	Контроль психолого-педагогического сопровождения учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин низкой успеваемости отдельных обучающихся	Учащиеся с низкой мотивацией	Персональный	Наблюдение анализ	2 неделя	Зам. по УВР, психолог	Совещание при завуче	Разработать рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией	
8	Реализация инклюзивного образования	Изучение эффективности форм и методов в обучении детей с ООП	План работы, уроки	Тематический	Анализ, посещение уроков	Май	Зам. по УВР, учителя-предметники	Пед. Совет	Обеспечить качественный показатель к выполнению требований инклюзивного образования	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
9	Организация работы	Обеспечение качественной	План работы с одаренными	Тематический	Анализ плана работы с	май	Руководитель НОУ и ШОР,	Методический совет	Обеспечить 100% охват и	

	научного общества учащихся и школы олимпийского резерва	работы НОУ и ШОР	детьми, банк данных		одаренными детьми		зам. рук. По УВР		своевременное участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и тп.	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
10	Контроль работы молодых специалистов	Эффективное применение ЦОР на уроках	Уроки	Персональный	Посещение уроков	1-2 неделя	Администрация	Собеседование	Оказать методическую помощь	
11	Контроль за деятельностью педагогов в рамках аттестации	Выявления уровня педагогического мастерства	Уроки	Персональный	Посещение уроков	май	Администрация	Административное совещание	Оказать методическую помощь	
12	Контроль за качеством проведения методической недели мини-центра	Оценка эффективности и применяемых форм и методов работы, обмен опытом	Мероприятия в рамках предметной недели	Тематический	Посещение мероприятий предметных недель	май	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Повысить уровень педагогического мастерства	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
13	Реализация программы «Адал азамат»	Реализация воспитательного компонента на уроках 9-х классов	Уроки, КСП	Административный, персональный	Посещение уроков, анализ КСП	май	Администрация	Совещание при руководителе	Учителям предметникам обеспечить реализацию воспитательного компонента на уроках	
14	Реализация программы «Адал азамат»	Контроль за качественным проведением уроков личной безопасности	Классные часы, графики проведения уроков личной безопасности	Фронтальный	Посещение классных часов	май	Зам по ВР	Методический совет	Классным руководителям создать условия для проведения уроков личной безопасности	
15	Организация горячего питания	Контроль за качеством питания	План организации питания в школе, график	Персональный	Изучение плана, работа бракеражной комиссии	май	Зам. по ВР, социальный педагог	Совещание при руководителе	Создать благоприятные условия для питания учащихся	

16	Организация летнего отдыха	Обеспечение качественной работы пришкольного лагеря	План работы	Обзорный	Наблюдение, анализ, беседа	май	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Обеспечить качественную и продуктивную работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря.	июнь
----	----------------------------	---	-------------	----------	----------------------------	-----	-----------------------------	-------------------------	---	------