**8.4 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 | Выполнение приказа МП РК №385 от 31 августа 2022 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов»  | Составление и утверждение учебного плана.Составление и утверждение расписания учебных занятий  | Учебные планы, расписание занятий  | Предварительный  | Изучение документов: соответствие РУПов ТУПам и ГОСО, расписание занятий | 4 неделя | заместители директора по УВР | Педсовет  | Составить и утвердить учебные планы, расписание учебных занятий в соответствии с нормативными требованиями  | 1 неделя сентября  |
| 2 | Приказ УО и ОО о начале учебного года | Изучить приказы и обеспечить качественную организацию учебного процесса  | Начало учебного года | Предварительный  | Изучение приказа, составление приказа по школе  | 4 неделя  | Администрация  | Административное совещание  | Организовать учебный процесс в соответствии с приказом | 1 неделя сентября  |
| 3 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО (приказ МОН РК №130) | Состояние КТП, планов работы курсов по выбору, эл.курсов, фак-вов.Соответствия КТП программам. Вып-ие требований к составлению КТП | КТП, планы курсов, факультативов педагогов | Предупредительный Персональный | Изучение и анализ | 4 неделя | Заместители директора по УВР, руководители МО | Заседания МО | Утвердить КТП педагогов на учебный год, планы курсов по выбору, элективных курсов | 1 неделя сентября |
| 4 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО» (приказ МОН РК № 130) | Утверждение планов воспитательной работы, кружков, спортивных секций. Контроль соответствия планов ВР требованиям и нормам | Планы ВР классных руководителей, кружков, секций | Предупредительный Персональный | Изучение и анализ | 4 неделя | Заместители директора по ВР | Заседание МО классных руководителей  | Утвердить планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций  | 1 неделя сентября |
| 5 | «Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы» (приказ МОН РК) | 100% обеспеченность школьников учебниками  | Школьная библиотека  | Предупредительный | Изучение документации | 3-4 недели | Директор школыБиблиотекари | Административное совещание  | Обеспечить всех обучающихся учебниками  | 1 неделя сентября |
| 6 | Изучение ИМП «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса 2023-2024 году».  | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ИМП | ИМПРабочие программы по всем предметам учебного плана | ТематическийОбзорный | Изучение документации | 4 неделя августа | Администрация Руководители МО | Заседания МС, МО | Обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с ИМП | 1 неделя сентября |
| 7 | Внесение изменений в базу НОБД: контингент учащихся, педагогические кадры  | Обеспечить достоверность информации о работе школы  | НОБД | Предупредительный  | Статистическая отчётность | 4 неделя августа | заместитель директора по УВР | Административное совещание  | Своевременно внести в НОБД достоверную информацию | 2 неделя сентября |
| 8 | Изучение нормативных документов по организации образовательного процесса в новом учебном году.  | Строить образовательный процесс в соответствии с нормативными документами | Нормативные документыПедагогический коллектив | ТематическийОбзорный | Изучение документации | 3-4 недели | Администрация  | Педсовет  | Обеспечить ведение документации в соотв-ии с нормативными документами | 1 неделя сентября |
| 9 | Контроль наличия и своевременного оформления документов по ЧС, по безопасности ОО  | Обеспечить наличие в школе необходимой документации по ЧС.  | Документация по ЧС, по безопасности организации образования  | ТематическийОбзорный | Изучение документации  | 4 неделя августа | Директор школы,Заместители директора Зам по АХЧ | Административное совещание  | Обеспечить безопасность организации образовательно процесса в школе | 1 неделя сентября |
| 10 | Инструктаж всех работников школы перед началом учебного года | Выполнение работниками ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | Педагоги, работники школы | Тематический Персональный | Изучение документации  | 4 неделя | Директор школы,Завхоз | Производственное совещание  | Обеспечить ознакомление всех работников школы с требованиями к безопасности ОО  | 1 неделя сентября |
| 11 | Контроль прохождения медицинского обследования работниками школы | Своевременное оформление санитарных книжек | Педагоги, работники школы | Тематический Персональный | Изучение документации  | 4 неделя | Директор школыМедицинский работник  | Производственное совещание  | Обеспечить 100%-е прохождение мед обследования  | 1 неделя сентября |
| 12 | Инструктаж по заполнению электронного журнала | Обучение молодых педагогов работе с электронным журналом | Электронный журнал, педагоги школы  | Тематический Персональный | Инструктаж Собеседование  | 4 неделя | Заместитель директора  | Производственное совещание  | Обеспечить 100%-е владение педагогами навыками заполнения  | 1 неделя сентября |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 13 | Составление и коррекция расписания уроков, курсов по выбору, факультативов, кружков.  | Рациональное планирование учебной нагрузки учителей и учащихся | Образовательный процесс, расписание занятий  | Предупредительный  | Изучение учебной нагрузки педагогов и нормативных документов | 3-4 недели  | Заместители директора  | Административное совещание  | Обеспечить своевременное составление расписания занятий  | 1 неделя сентября |
| 14 | Организация образовательного процесса в новом учебном году  | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Образовательный процесс, педагогический коллектив  | Текущий, тематический | Изучение документации, приказов | 3-4 недели  | Директор школы  | Административное совещание  | Обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с нормативными документами  | 1-2 недели сентября |
| 15 | Составление и коррекция списков уч-ся 1-11-х классов (с учётом прибывших и выбывших за лето).  | Составить списки обучающихся на новый учебный год | Списки учащихся по классам | Предупредительный  | Статистическая отчётность | 4 неделя  | Заместитель директора по УВР, делопроизводитель | Административное совещание Стат отчётность | Обеспечить полный охват учащихся обучением в школе  | 1 неделя сентября |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 17 | Контроль организации дополнительных занятий по восполнению пробелов в знаниях учащихся | Подготовить учащихся к началу учебного года  | Дополнительные занятия, консультации | ПредупредительныйИндивидуальный  | Наблюдение, собеседование  | 3-4 недели  | Заместители директора по УВР  | Административное совещание  | Организовать дополнительные занятия по устранению пробелов в знаниях  | 1 неделя сентября |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 18 | Контроль организации научного общества учащихся (НОУ) | Организовать научно-исследовательскую деятельность учащихся | Списки учащихся, НОУ  | Предварительный  | Анализ, собеседование  | 4 неделя  | Заместитель директора по УВР | Оформление документации | Составить списки одаренных детей, План НОУ | 3 неделя сентября |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 19 | Контроль кадрового обеспечения учебного процесса и объёма учебной нагрузки педагогов, составления тарификации | Выполнение требований к рациональному распределению учебной нагрузки и использованию кадрового потенциала | Учебная нагрузка педагогических работников | Предупредительный  | Изучение и анализ | 4 неделя | Администрация  | Педсовет  | Обеспечить рациональное распределение учебной нагрузки педагогов | 1 неделя сентября |
| 20 | Аттестация педагогических работников  | Составление списка педагогов | Списки педагогов, планирующих пройти аттестацию  | Предварительный Персональный | Анализ, собеседование  | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Методический совет | Обеспечить своевременное прохождение педагогами аттестации  | 3 неделя сентября |
| 21 | 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  | 1 неделя сентября |
| 22 | Работа с молодыми специалистами. Наставничество  | Качество составления плана работы с молодыми специалистами, закрепление наставников  | Молодые специалисты Кандидатуры наставников  | Предварительный Персональный | Анкетирование, собеседование  | 4 неделя | Заместитель директора по УМР | Методический совет | Разработать План ШМУ,Приказ о назначении наставников | 1 неделя сентября |
| 23 | 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 УВРРуководители МО | Методический совет | Участие педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах различного уровня | 1 неделя сентября |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 24 | 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 | 1 неделя сентября |
| 25 | Состояние работы по фонду всеобуча. Контроль проведения акции *«Дорога в школу».*  | Оказание материальной помощи семьям, поиск меценатов, работа со 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 | 2 неделя сентября |

**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** |
| 2 | Выполнение приказа МОН РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности ОО соответствующих типов»  | Контроль организации инклюзивного обучения в школе. Организация обучения для детей с ООП | Инклюзивное обучение Обучающиеся с ООП, педагоги | Административный Обзорный | Учет и мониторинг детей с ООП | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Производственное совещание | Создание образовательного пространства для самореализации детей с ООП | 3 неделя сентября |
| 3 | «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года | Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в учебных кабинетах и в школе  | Учебные кабинеты, документация  | ТекущийОбзорный  | Наблюдение, изучение документации  | 1 неделя сентября | Директор школы, заместители директора | Производственное совещание  | Обеспечить создание безопасных условий для образовательного процесса в школе | 2 неделя сентября |
| 4 | «Санитарно-эпидемиологические требования к ОО», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года | Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Организация питания в школьной столовой. | Школьная столоваяУчащиеся школы | Административный Персональный | Состояние документации по питаниюСтатистическая отчетность  | 2 неделя | директор школы  | Совещание при директоре | Обеспечить охват учащихся горячим питанием | 1 неделя октября |
| 5 | Состояние работы по фонду всеобуча. Контроль проведения акции *«Дорога в школу».*  | Оказание материальной помощи нуждающимся по подготовке детей в школу, поиск меценатов, спонсоров | Малообеспеченные семьи Бюджетные и спонсорские средства | Тематический | Анализ, беседы | 1 неделя | Директор школы, заместитель директора по ВР, соц педагог | Совещание при директоре  | Оказать материальную помощь нуждающимся семьям | 2 неделя сентября |
| 6 | Проверка среднесрочного (КТП), планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций  | Проверить выполнение требований нормативных документов, соответствие КТП требованиям ГОСО | КТП, УМК | Персональный | Проверка документации | 1 неделя | Заместители директора по УВР, ВР | Совещание при директоре  | Утвердить КТП, планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций | 2 неделя сентября |
| 8 | Закрепление расписания в электронном журнале. Активация учителей и учащихся. | Обеспечить беспрепятственный доступ учителей и учащихся в Күнделік | Электронный журнал Педагоги школы, обучающиеся  | Административный Персональный | Собеседование с учителями | 1 неделя сентября | заместитель директора по УВР | Административное совещание  |  прикрепление учителей к расписанию, раздача логинов и паролей учителям и обучающимся | 2 неделя сентября |
| 9 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить своевременность и качество заполнения Кунделик | 3 неделя |
| 10 | Контроль ведения личных дел обучающихся | Обеспечить своевременность и качество оформления документов | Личные дела учащихся, кл. руководители  | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 1 неделя | Делопроизводитель, комиссия по приказу директора  | Административное совещание | Обеспечить своевременное и качественное оформление личных дел обучающихся | 2 неделя  |
| 12 | Работа по ознакомлению и разъяснению правил проведения итоговой аттестации, ЕНТ, МОДО | Обеспечить информированность о проведении итоговой аттестации и ЕНТ, МОДО | Обучающиеся 4, 9,11-х классов, их родители, учителя-предметники | ФронтальныйПерсональный  | Родительское собрание, беседы | 2 неделя  | Заместитель директора по УВР  | Беседы, протоколы.собраний | Кл рук-ям 4, 9, 11-х классов обеспечить информированность учащихся и родителей  | 4 неделя  |
| 13  | Укомплектованность школьной библиотеки учебной и методической литературой | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой | Книжный фонд | Тематический | Проверка документации | сентябрь | ЗДВР, ЗДУР | Совещание при директоре | Обеспечить 100% укомплектованность учебной и методической литературой | 4 неделя |
| 14 | Итоги месячника по всеобучу. Контроль трудоустройства выпускников 9, 11- классов.  | помочь определиться неустроенным выпускникам 9-х, 11-х классов с дальнейшим обучением.  | Выпускники 9,11-х классов | Предупредительный  | Справки о трудоустройстве выпускников, сбор информации | 1 неделя | Заместители директора по ВР | Совещание при директоре  | Обеспечить 100%-е трудоустройство выпускников | 1-2 неделя сентября |
| 15 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 16 | Стартовые контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы | 1.  Определение прочности и качества знаний учащихся на начало учебного года.2.  Выявление пробелов в знаниях учащихся с целью корректировки учебного процесса. | Учебные предметы  | Тематический  | Форма СОР | 2-3 неделя | Учителя-предметники | Совещание при завуче, МО | Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся  | 4 неделя  |
| 17 | Адаптация обучающихся 1 классов | Обеспечение преемственности в развитии. Адаптации к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка | Учащиеся 1 классов, учителя, работающие в 1-х классах | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2-4 недели сентября  | Заместитель директора по УВР, ЗДВР,Школьный психолог  | Анализ уроков, рекомендации | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 1 неделя октября |
| 18 | Мониторинг по образовательным областям в предшкольном классе | Выявление динамики развития физических, личностных, интеллектуальных качеств детей дошкольного возраста. | Воспитатели и учащиеся предшкольных классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 1 неделя октября |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 19 | Утверждение планов коррекционной работы с учащимися по выявленным пробелам на стартовых срезах  | Обеспечить организацию коррекционной работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся  | Учителя  | ФронтальныйПерсональный  | План коррекционной работы  | 3 неделя | Учителя-предметники | Совещание МО | организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся  | 4 неделя  |
| 20 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках по результатам стартовых срезов | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя  | Персональный | Посещение уроков  | 3-4 недели | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся  | 2 неделя октября |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 21 | Контроль организации работы научного общества учащихся.  | Обеспечить включенность учащихся в исследовательскую деятельность. | Учителя и учащиеся  | Обзорный  | Беседы  | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Производственное совещание | Деятельность научного общества  | 2 неделя октября |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 22 | Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей | Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений | Молодые специалисты и вновь пришедшие учителя-предметники  | Фронтальный Персональный | Посещение уроков с последующим анализом  | 3-4 неделя | Администрация  | Административное совещание  | Оказание методической помощи  | Собеседование, методическая помощь  |
| 23 | Преемственность при переходе из класса предшкольной подотовки в начальную школу | Обеспечение преемственности в развитии.  | Учащиеся 1 классов, учителя, работающие в 1-х классах | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2-4 недели сентября  | Заместитель директора по УВР, ЗДВР,Школьный психолог  | Беседа с детьми, педагогами | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 1 неделя октября |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 24 | Изучение условий жизни ребенка в семье. Проверка готовности социального паспорта | Обеспечить составление социального паспорта класса | Социальный педагог,классные руководители | Обзорная | Мониторинг документов | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | МО классных руководителей  | Контроль за своевременным обновлением социального паспорта класса | 4 неделя |
| 25 | Контроль за оказанием помощи малообеспеченным детям, детям сиротам, обеспечение бесплатного горячего питания | Обеспечение школьной одеждой и канцелярской принадлежности | Акты проверки мониторинговой группы.Социальный педагог,классные руководители | Текущий Обзорный | НаблюдениеАнализ  | 3 неделя сентября | заместитель директора по ВР, социальный педагог | МО классных руководителей  | Обследование жилищно-бытовых условий в семье, организация бесплатного горячего питания | 3-4 неделя сентября |

**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 | «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости…» (приказ МОН РК от 18.03. 2008 г № 125) | Составление графика проведения СОР и СОЧ | Учебный процесс | Обзорный  | Сбор информации | 1 неделя октября | Заместители директора по УВР | график СОР, СОЧ | Проведение СОР и СОЧ в соответствии с графиком | 3-4 недели |
| 2 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Учителям обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 3 неделя |
| 3 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 4 | Реализация вопросов преемственности: адаптация учащихся 5-х классов  | Изучение, анализ и оценка эффективности деятельности учителей 5-х классов по соблюдению преемственности в обучении и воспитании учащихся | Учащиеся 5 классов, учителя, работающие в 5-х классах | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2 неделя октября  | Заместитель директора по УВРШкольный психолог  | педсовет  | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации пятиклассников | 4 неделя октября |
| 5 | Адаптация обучающихся 1,5, 10 классов | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 1,5,10 классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка | Учащиеся 1,5,10 классов, учителя, работающие в 1,5,10-х классах | ТематическийКлассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование | 2-3 недели октября  | Заместитель директора по УВР, ЗДВР,Школьный психолог  |  педсовет | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 4 неделя октября |
| 7 | Контроль состояния преподавания учебных предметов в 5-х классах: русский язык и литература, казахский язык и литература, английский язык, математика, естествознание, история  | Изучение, анализ и оценка форм и методов развития познавательного интереса и повышения учебной мотивации обучающихся | Учебный процесс в 5-х классах  | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя октября  | заместители директора по УВР | Подготовка к педсовету | Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке, оказать методическую помощь педагогам  | 4 неделя октября |
| 8 | Контроль подготовки учащихся 4, 9, 11-х классов к итоговой аттестации.  | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Обучающиеся 9, 11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение уроков  | 2 неделя октября  | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | 3 неделя октября  |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 9 | Контроль по восполнению пробелов в знаниях обучающихся 5-х классов в период адаптации | Организация работы на уроке по восполнению знаний учащихся 5-х классов | Учебный процесс в 5-х классах  | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя октября  | заместители директора по УВР | Анализ посещенных уроков | Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке, оказать методическую помощь педагогам  | 4 неделя октября |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 10 | Работа с одарёнными детьми. Контроль за подготовкой к внутришкольной олимпиаде | Выявление одаренных детей в различных предметных областях для участия в школьной олимпиаде | Школьная олимпиада Одаренные дети | Обзорный Персональный | Графики, планы Банк данных | 3 неделя  | заместитель директора по УВР | Работа над документацией | Обеспечить проведение внутришкольной олимпиады | 4 неделя октября |
| 11 | Формирование исследовательских навыков у обучающихся 5-х классов | Изучить методы формирования навыков элементарного теоретического анализа; развития умения выделять главное, разделять информацию на логические части и сравнивать их. | Учебный процесс в 5-х классах  | Тематический | Посещение уроков | 2 неделя октября  | заместители директора по УВР | Педсовет | Обеспечить условия для развития исследовательских навыков у обучающихся 5-х классов | 4 неделя октября |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 12 | Посещение уроков в 6-х классах | Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений | учителя-предметники  | Фронтальный Персональный | Посещение уроков с последующим анализом  | 1-2 неделя | Администрация  | Справка, Совещание при завуче | Оказание методической помощи  | 3 неделя |
| Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS 6-х классов | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Зам по УВР,Айтпаева С.Т.,Юнусова А.В. | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя  |
| 13 | Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей | Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений | Молодые специалисты и вновь пришедшие учителя-предметники  | Фронтальный Персональный | Посещение уроков с последующим анализом  | 3-4 неделя | Администрация  | Административное совещание  | Оказание методической помощи  | Собеседование, методическая помощь  |
| 14 | Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями (предметники 6-х классов) | Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность, соответствие ктп требованиям. | КСП Учителя | Предупредительный Персональный | Изучение документации | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями  | 3 неделя |
| 15 | Состояние преподавания уроков технологии, физкультуры и НВТП. | Формирование здорового образа жизни, воспитание патриотизма. | Учителя технологии, физкультуры и НВТП | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом  | 2 неделя  | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Воспитание здорового, патриотически настроенного поколение. | 3 неделя |
| 16 | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директоа по УВР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
|  | Посещение классных часов в 5-х классах | Изучение уровня работы с пятиклассниками | Классные руководители 5-х классов | Фронтальный Персональный | Посещение классных часов с последующим анализом  | 1-2 неделя | Заместители директора по ВР | Педсовет | Оказание методической помощи  | 4 неделя |
|  | Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции) | Изучение уровня и качества работы кружков и спортивных секций  | Учителя  | Тематический | Посещение занятий  | 3 неделя  | Заместитель директора по ВР | Справка на совещание при директоре  | Обеспечение качественного уровня проведение занятий  | 4 неделя |

**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 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 3 неделя |
| 2 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
| 3 | Контроль ведения дневников обучающимися | Обеспечить своевременность и качество оформления дневников учащимися | дневнки учащихся, кл. руководители  | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 3 неделя | ЗДВР | Совещание при завуче | Обеспечить своевременное и качественное оформление личных дел обучающихся | 4 неделя  |
|  | **III. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 4 | Контроль состояния преподавания предметов ЕМН, языковых дисциплин в 3-4-х классах, подготовка к МОДО | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процессУчителя начальных классов | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 3 неделя |  заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 4 неделя |
| 5 | Контроль состояния преподавания русского языка и литературы в 6-7-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации ПД, устранение пробелов в знаниях | Учебный процессУчителя  | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 4 неделя |
| 6 | Контроль состояния преподавания истории Казахстана в 6-9-х классах.  | Формирование знаний и развития навыков критического анализа на уроках, устранение пробелов в знаниях | Учебный процесс, учителя истории | Тематический  | Посещение уроков  | 3 неделя  |  заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить развитие навыков критического мышления обучающихся  | 4 неделя  |
|  | **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 слабо успевающими на уроках математики и казахского языка в 3-4 классах, в 6-7-х классах, истории Казахстана в 8-9-х классах. | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 3 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся  | 4 неделя |
| 8 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин низкой успеваемости отдельных обучающихся | Учащиеся с низкой мотивацией | ПредварительныйПерсональный  | Наблюдение, анализ  | 3 неделя | заместители директора по УВР, психологи | Собеседование  | Разработка рекомендаций по работе с обучающимися с низкой мотивацией | 4 неделя |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 9 | Работа с одарёнными детьми. Контроль проведения внутришкольной олимпиады | Совершенствование интеллектуального уровня одаренных детей | Одаренные дети | Фронтальный Обобщающий | Наблюдение, анализ  | 3 неделя  | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Обеспечить качественный показатель участия в олимпиаде | 4 неделя  |
| 10 | Контроль организации учебно-исследовательской деятельности на уроках математики и казахского языка в 3-4 классах, русского языка и литературы в 6-7-х классах, истории Казахстана в 6-9-х классах. | Определение уровня и качества организации учебно-исследовательской деятельности на уроках  | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 3 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень организации учебно-исследовательской деятельности на уроках | 4 неделя |
| 11 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Наблюдение, анализ, беседа | 3-4 недели | Зам по УВРФГ | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 1 неделя декабря |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 12 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Занятие ШМУ | Обзорный  | Наблюдение | 1 неделя | Заместитель директора по УВР | Протокол ШМУ | Обеспечить качественный показатель занятий  | 2 неделя |
| 13 | Тематический педагогический совет «Цифровые решения в вопросах восполнения пробелов в знаниях обучающихся» | Повышение профессионального мастерства педагогов, распространение передового опыта через мастер-классы и практическую работу в группах | Временная группа по подготовке педсовета | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Протокол педсовета  | Освоение педагогами эффективных методов и приемов работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | - |
| 14 | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директоа по ВР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 15 | Контроль пропаганды государственной символики РК | Изучить деятельность классных руководителей по пропаганде государственной символики РК | Обучающиеся, учителя  | Предупредительный  | Наблюдение, беседа | 3 неделя | Заместители директора по ВР | Совещание при директоре  | Обеспечить 100% знание государственной символики обучающимися | 4 неделя |
| 16 | Организация работы классных руководителей по формированию ЗОЖ | Изучить систему деятельности по формированию ЗОЖ  | Учащиеся 1-11 классов |  Тематический  | Проверка документации, посещение занятий | 2-3 неделя |  ЗДВР | Совещание при директоре  | Освоение педагогами эффективных методов и приемов работы по формированию ЗОЖ | 4 неделя |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 4 неделя |
| 2 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Качество контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
| 3 | Использование ДОТ, ЦОР на уроках ( Выполнение «Закона об информатизации») | Мониторинг эффективности использования на уроках ДОТ, ЦОР | Урок | Тематический | Посещение уроков, анализ | 2-3 неделя | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Обеспечить выполнение Закона «Об информатизации» | 4 неделя |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 4 | Контроль процесса адаптации и осуществления преемственности в 10-х классах.Контроль состояния преподавания учебных предметов, эффективные формы и методы обучения | Изучить процесс адаптации и преемственности, выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания требованиям ГОСО; | Учебный процессУчителя и учащиеся  | Тематически-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анализ  | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить успешный процесс адаптации обучающихся, качественный уровень преподавания  | 3 неделя |
| 5 | Состояние преподавания языковых дисциплин, математики и естествознания в 1-2-х классах | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процессУчителя начальных классов | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 3 неделя |
| 6 | Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Изучить уровень и качество подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | Учебный процессУчителя | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ, изучение документации  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре | Организовать системную подготовку к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. | 3 неделя |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 7 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся 10-х классов на уроках математики, русского, английского языка, физики, химии, биологии, казахского языка, истории.  | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процессУчителя-предметники | Обзорный | наблюдение, беседа | 1 неделя | заместители директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, повышение качества обучения  | 3 неделя |
| 8 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся по математике и естествознанию в 1-2-х классах | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процессУчителя начальных классов | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся  | 3 неделя |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 9 | Контроль организации учебно-исследовательской деятельности на уроках в 10-х классах | Определение уровня и качества организации учебно-исследовательской деятельности на уроках  | Учебный процесс в 10-х классах | Тематический | Посещение уроков | 1 неделя  | заместители директора по УВР | Справка на совещание при завуче | Обеспечить условия для развития исследовательских навыков у обучающихся 10-х классов | 3 неделя  |
| 10 | Контроль организации учебно-исследовательской деятельности на уроках математики и естествознания в 1-2-х классах | Определение уровня и качества организации учебно-исследовательской деятельности на уроках  | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень организации учебно-исследовательской деятельности на уроках | 3 неделя |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 11 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Занятие ШМУ | Обзорный  | Наблюдение | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМУ | Оказание методической помощи | 4 неделя |
| 13 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 1 четверти.  | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 1 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения  | 3 неделя  |
| 14 | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директоа по УВР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 17 | Анализ выполнения мероприятий по профилактике заболеваний и детского травматизма  | Изучить качество работы медработника и кл руководителей по профилактике детского травматизма и заболеваемоси | Воспитательный процесс | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать работу классных руководителей профилактике детского травматизма и заболеваемости | 3 неделя  |
|  | Выполнение программ факультативных и кружковых занятий | Выполнение программ факультативных и кружковых занятий | Учебный и воспитательный процесс | Тематический | Наблюдение, анализ,проверка документации | 3 неделя | Заместитель директора по ВР, УР | Совещание при директоре | Обеспечить качественное проведение кружков и фак.занятий | 4 неделя  |

**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 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО и их формы» Уровень знаний в соответствии с ГОСО | Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами | Учителя-предметники  | Административный  | Изучение анализа СОР и СОЧ | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Устранить выявленные недочеты, анализировать СОР и СОЧ в соответствии с требованиями  | 2 неделя  |
| 2 | Контроль за выполнением «Закона о языках» Соблюдение двуязычия при ведении документации | Контроль за выполнением плана по реализации «Закона о языках»  | делорпоизводство | Административный | Проверка документации | 3 неделя | ЗДВР, Рук МО казахского языка | Совещание при директоре | Своевременное и качественное ведение документации | 4 неделя |
| 3 | Проверка среднесрочного (КТП), планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций  | Проверить выполнение требований нормативных документов, соответствие КТП требованиям ГОСО | КТП, УМК | Персональный | Проверка документации | 1 неделя | Заместители директора по УВР, ВР | Корректировка планов | Корректировкад КТП, планы ВР классных руководителей, планы кружков и спортивных секций | 2 неделя января |
| 4 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 4 неделя | Заместители директора по УВР и ВР | Собеседование | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 4 неделя |
| 5 | Контроль ведения личных дел обучающихся | Обеспечить своевременность и качество оформления документов | Личные дела учащихся, кл. руководители  | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 1 неделя | Делопроизводитель, комиссия по приказу директора  | Административное совещание | Обеспечить своевременное и качественное оформление личных дел обучающихся | 2 неделя  |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 10 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть | Электронный журнал КүнделікУчителя-предметники | Персональный | Изучение электронного журнала | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Производственное совещание | Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть | 2 неделя  |
| 11 | Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к МОДО | Изучить качество и результативность работы по повышению качества знаний при подготовке к МОДО на основе использования современных технологий | Учителя 4 классов | Тематический Персональный | Посещение уроков, проверка документации | 4 неделя |  заместитель директора по УВР  | Административное совещание | Создание условий для подготовки учащихся 4 классов к МОДО | 2 неделя февраля |
| 12 | Мониторинг по образовательным областям в предшкольном классе | Выявление динамики развития физических, личностных, интеллектуальных качеств детей дошкольного возраста. | Воспитатели и учащиеся предшкольных классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 1 неделя февраля |
| 13 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей учащихся 2-4 классов | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей  | Тетради учащихся 2-4 классов |  Фронтальный | Проверка тетрадей, анализ | 4 неделя |  заместители директора по УВР  | Совещание при завуче | Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей | 2 неделя февраля |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 14 | Посещение уроков 2-4 классов. Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя  | Персональный | Посещение уроков, проверка тетрадей  | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование , анализ уроков | Создание условий по восполнению знаний обучающихся, использование современных методов и технологий обучения  | 4 неделя |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 15 | Контроль подготовки научных проектов | Изучить материалы исследовательских работ, провести консультацию | Научные проекты обучающихся | Предварительный  | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя |  заместитель директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить качественный уровень подготовки научных проектов | 3 неделя |
| 16 | Результативность участия школьников в районной олимпиаде | Совершенствование интеллектуального уровня одаренных детей | Одаренные дети | Фронтальный Обобщающий | Наблюдение, анализ  | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Обеспечить качественный показатель участия в олимпиаде  | 3 неделя |
| 17 | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директора по УВР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 18 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Занятие ШМУ | Обзорный  | Наблюдение | 1 неделя | Заместитель директора по УМР | Протокол ШМУ | Обеспечить качественный показатель занятий  | 2 неделя |
| 19 | Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся 4-х классов при подготовке к МОДО на основе использования современных технологий | Качество и результативность работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся 4-х классов при подготовке к МОДО на основе использования современных технологий | Учебный процесс | Тематический Персональный | Посещение уроков, проверка документации | 1 неделя | Заместитель директора по УВР  | Совещание учителей начальных классов | Повышение профессионального мастерства педагогов по подготовке к МОДО, TIMSS, оказание методической помощи  | 3 неделя |
| 20 | Контроль участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах. | Повышение профессионального мастерства педагогов | Педагоги  | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Методический совет  | Обеспечить условия совершенствования педагогического мастерства педагогов | - |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 21 | Формирование семейных ценностей и культуры семейных отношений. | Изучить качество работы кл рук по формированию семейных ценностей и культуры семейных отношений. | Воспитательный процесс | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | 4 неделя | заместитель директора по ВР | Совещание при директоре | Совершенствовать работу кл рук по формированию семейных ценностей и культуры семейных отношений. | 1 неделя февраля |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика  | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|  | **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 1 | Проверка и контроль заполнения Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 3 неделя |
| 2 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
| 3 | Контроль ведения дневников обучающимися | Обеспечить своевременность и качество оформления дневников учащимися | дневники учащихся, кл. руководители  | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 3 неделя | ЗДВР | Совещание при завуче | Обеспечить своевременное и качественное оформление дневников обучающихся | 4 неделя  |
| 4 | Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями  | Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность, соответствие КТП, соответствие требованиям. | КСП Учителя | Предупредительный Персональный | Изучение документации | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями  | 3 неделя |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 5 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся 5 класса | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание | Итоговый/ персональный | Посещение занятий, [проверка документации](https://topuch.com/1-teoreticheskie-osnovi-dokumentovedeniya/index.html), собеседование | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить соответствие дозировки домашнего задания учащихся требованиям  | 3 неделя |
| 7 | Контроль подготовки учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ. | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ  | 2 неделя  | заместитель директора по УВР | Совещание при директоре  | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | 4 неделя  |
| 8 | Система работы учителя по повторению изученного материала в 9-х, 4-х классах в рамках подготовки к МОДО и итоговой аттестации  | Определение эффективности работы учителя по повторению материала в рамках подготовки к МОДО  | Учителя 9- классов | Тематический  | Посещение уроков, проверка документации | 3 неделя  |  заместитель директора по УВР | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень подготовки к МОДО и итоговой аттестации  | 4 неделя |
| 9 | Контроль состояния преподавания казахского языка в 8-9-х классах  | Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях | Учебный процессУчителя казахского языка | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ , посещение уроков | 2 неделя | заместитель директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 4 неделя |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 10 | Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях обучающихся в 5-8 кл по предметам химия, биология, история, география | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процессУчителя истории, географии, химии, биологии | Тематически-обобщающий | Наблюдение, анализ  | 4 неделя |  заместители директора по УВР  | Совещание при завуче  | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 1 неделя марта |
| 11 | Контроль работы по восполнению пробелов уч-ся и за работой со слабо успевающими математики в 6-7 кл, казахского языка в 9-х классах, рус, англ языка в 8-9-х классах. | Определение качества индивидуально-дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 2-3 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся  | 4 неделя |
| 12 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы | Учащиеся с низкой мотивацией | ПредварительныйПерсональный  | Наблюдение, анализ  | 3 неделя | заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся | 4 неделя |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 13 | Учебно-исследовательская работа на уроках ЕМН в 8-9-х классах | Изучить методы развития мыслительных навыков и исследовательской культуры обучающихся | Учебный процесс | Тематический | Посещение уроков | 1,2 недели | директора по УВР | Прозводственное совещание | Обеспечить качественный уровень преподавания  | 3,4 недели |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 14 | Контроль работы молодых специалистов | Изучить методику преподавания молодых учителей  | Молодые учителя  | Персональный | Посещение уроков  | 3 неделя | Администрация  | Собеседование  | Оказание методической помощи | 4 неделя |
|  | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директоа по УВР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
| 5 | Контроль уровня преподавания и обучения учителей каз, англ, рус языка в 8-9 классах | Изучить методику преподавания предметов | Учебный процесс | Персональный | Посещение уроков, проверка тетрадей  | 1-3 недели | Заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный уровень преподавания и обучения | 3-4 недели |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 16 | Работа школьных психологов по половой неприкосновенности | Изучить качество работы школьных психологов по половой неприкосновенности с обучающимися | Школьные психологи  | Тематический | Наблюдение, анализ  | 1 неделя | Заместитель директора по ВР, психологи | Совещание при директоре  | Совершенствовать работу школьных психологов по половой неприкосновенности с обучающимися | 3 неделя |
| 17 | Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности. | Изучить качество работы кл руководителей по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности | Классные руководители  | Тематический | Наблюдение, анализ  | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Совершенствовать работу кл руководителей по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности | 4 неделя |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика  | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|  | **I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 2 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО и их формы» (приказ МОН РК № 130) | Уровень знаний в в соответствии с ГОСО. | педагоги | Тематический  | Изучение анализов СОР и СОЧ | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Составление анализа в соответствии с требованиями  | 2 неделя |
| 3 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 3 неделя |
| 4 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
| 5 | Использование ДОТ, ЦОР на уроках ( Выполнение «Закона об иформатизации») | Мониторинг эффективности использования на уроках ДОТ, ЦОР | Урок | Тематический | Посещение уроков, анализ | 2-3 неделя | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Обеспечить выполнение Закона Об информатизации | 4 неделя |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 6 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | Обеспечить выполнение ГОСО за 3 четверть | Электронный журнал Күнделік.Учителя-предметники | Персональный | Изучение электронного журнала | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить выполнение ГОСО за 3 четверть | 4 неделя  |
|  | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 5-8 классов | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей по русскому языку и математике | Тетради учащихся 5-8 классов | Фронтальный Комплексно-обобщающий | Изучение, анализ | 3 неделя | заместители директора по УВР  руководитель МО | Заседание МО | Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей по русскому языку и математике | 4 неделя |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 8 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя  | Персональный | Посещение уроков  | 1-2 недели | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся  | 3 неделя  |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 9 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS 5 классов | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Зам по УВР, ФГ | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя  |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 10 | Работа с молодыми специалистами. ШМУ | Повышение профессионального мастерства молодых специалистов | Занятие ШМУ | Обзорный  | Наблюдение | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Протокол ШМУ | Обеспечить качественный показатель занятий  | - |
| 11 | Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями  | Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность, соответствие КТП, соответствие требованиям. | КСП Учителя | Предупредительный Персональный | Изучение документации | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями  | 3 неделя |
| 12 | Контроль участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах. | Повышение профессионального мастерства педагогов | Педагоги  | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Методический совет  | Обеспечить совершенствование педмастерства педагогов | - |
| 13 | Контроль работы педагогов над обобщением и распространением опыта своей работы. | Оказать методическую помощь в обобщении и оформлении педагогического опыта | Педагоги  | Персональный | Изучение материалов, беседа | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Методический совет  | Способствовать обобщению и распространению передового педагогического опыта | 3 неделя  |
|  | Контроль за качеством проведения методических и предметных недель | Оценивание эффективности применяемых форм и методов работы, обмен опытом | Педагоги-предметники | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | 3-4 неделя | Заместитель директора по МР | Заседание МО | Применение новейших педтехнологий педагогами | 4 неделя |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 14 | Контроль за работой социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних.  | Изучить деятельность социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних. | Социальный педагог, психологи | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Совершенствовать деятельность социально-психологической службы школы по профилактике суицида среди несовершеннолетних | 3 неделя |
| 15 | Работа школьного Попечительского совета. | Изучить работу школьного Попечительского совета. | Попечительский совет | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Улучшить работу Попечительского совета. | 4 неделя |
| 16 | Использование инновационных технологий в образовательном процессе- залог успешной воспитательной работы с учащимися | Повышение профессионального мастерства педагогов, распространение передового опыта через мастер-классы и практическую работу в группах | Временная группа по подготовке педсовета | Обзорный Персональный | Наблюдение, анализ, беседа | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Протокол педсовета  | Освоение инновационных технологий в воспитательной работе с учащимися | - |

**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 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО (приказ МОН РК от № 130) | Контроль составления КСП в соответствии с требованиями | КСП учителей  | Административный Персональный | Изучение, анализ | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование, МО | Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями  | 3 неделя |
| 2 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование | Предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл. журнала | 3 неделя |
| 3 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
| 4 | Контроль ведения дневников обучающимися | Обеспечить своевременность и качество оформления дневников учащимися | дневнки учащихся, кл. руководители  | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 3 неделя | ЗДВР | Совещание при завуче | Обеспечить своевременное и качественное оформление дневников обучающихся | 4 неделя  |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 5 | Контроль подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ. | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение уроков и консультаций  | 2 неделя  | заместитель директора по УВР | Производственное совещание | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | 4 неделя  |
| 6 | Преемственность в обучении. Готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия. мотивации, навыков самостоятельной работы  | Учебныйпроцесс в 4 классах | ТематическийКлассно-обобщающий  | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование, анализ | 4 неделя  | Заместители директора по УВР, предметники основной школы | Совещание при завуче  | Обеспечить готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | 2 неделя мая |
| 7 | Контроль состояния лабораторных тетрадей по химии, физике, биологии предметам во 5-9-х классах | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей, выполнение ГОСО | Тетради учащихся | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование, МО | Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей  | 1 неделя мая |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 8 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках языковых дисциплин 5-9 классов | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя  | Персональный | Посещение уроков  | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся  | 2 неделя  |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 9 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS  | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Зам по УВР, ФГ | оформление документации | Командное планирование урока | 3 неделя  |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 10 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти.  | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 1 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения  | 3 неделя  |
| 11 | Итоги экспериментальной деятельности по внедрению полиязычия  | Проанализировать итоги экспериментальной работы  | Участники эксперимента |  Тематический  | Посещение уроков, анализ документации | 3-4 неделя |  ЗДМР | Совещание при директоре | Обеспечить качественный показатель занятий в экспериментальных классах | 4 неделя |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 12 | Контроль профориентационной работы в 9,11-х классах. Социально-психологическое сопровождение профессионального самоопределения обучащихся 9,11-х классов. | Изучить уровень профориентационной работы в 9,11-х классах, социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения обучащихся | Профориентатор, психологи, социальный педагог | Обзорный  | Наблюдение, анализ, беседа | 2 неделя | заместитель директора по ВР  психолог | Совещание при директоре  | Совершенствовать уровень профориентационной работы в 9,11-х классах, социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения обучащихся | 4 неделя |
| 13 | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Изучить качество работы классных руководителей по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Обучающиеся, учителя  | Предупредительный  | Наблюдение, беседа | 2 неделя | Заместители директора по ВР | Совещание при директоре  | Обеспечить 100% успеваемость, не допускать безнадзорность и правонарушения  | 4 неделя |
| 14 | Формирование антикоррупционной культуры. | Изучить уровень формирование антикоррупционной культуры у обучающихся  | Классные руководители  | Тематический  | Наблюдение, анализ, беседа | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Совершенствовать уровень формирования антикоррупционной культуры у обучающихся  | 3 неделя  |

**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** |
| 2 | «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами ОО, и их формы» (приказ МОН РК № 130). Уровень знаний в соответствии с ГОСО. | Анализ СОР и СОЧ | педагоги | Тематический  | Изучение анализов СОР и СОЧ | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Составление анализа в соответствии с требованиями  | 2 неделя |
| 3 | Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | Своевременное и [правильное заполнение](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html), оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс |  качество ведения документов строгой отчетности | Итоговый/персональный | Изучение документации | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить своевременное и [правильное](https://topuch.com/otchet-dlya-slujebnoj-komandirovki-zapolnenie-doverennosti-na/index.html)  оформление школьной документации | 2 неделя |
| 4 | Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік | Обеспечить своевременность и качество заполнения | Электронный журналУчителя-предметники | Текущий Обзорный | Наблюдение  | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | редметникам обеспечить своевременность и качество заполнения эл журнала | 3 неделя |
| 5 | Анализ посещаемости занятий учащимися | Выявление качества контроля за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков | Учащиеся школы, склонными к пропуску уроков  | Предупредительный | Анализ, беседы | постоянно | Заместители директора по ВР | Совещание при завуче | Обеспечить постоянный контроль над учащимися, склонными к пропуску уроков | Ежедневная связь с родителями |
|  | **II. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 7 | Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ | Обеспечить выполнение ГОСО за 4 четверть | Электронный журнал Күнделік.Учителя-предметники | Персональный | Изучение электронного журнала | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование  | Обеспечить выполнение ГОСО за 4 четверть | 4 неделя  |
| 8 | Мониторинг по образовательным областям в предшкольном классе | Выявление динамики развития физических, личностных, интеллектуальных качеств детей дошкольного возраста. | Воспитатели и учащиеся предшкольных классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, беседы | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание при завуче | Создание комфортного образовательного пространства для самореализации учащихся | 4 неделя  |
|  | **III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой за слабоуспевающими** |
| 9 | Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках по итогам 3 четвети | Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания | Учителя  | Персональный | Посещение уроков  | 1 неделя | Заместители директора по УВР | Совещание МО | Создание условий по восполнению знаний обучающихся  | 2 неделя  |
|  | **IV. Учебно-исследовательская деятельность** |
| 10 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS  | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Фокус-группы LS | ТекущийПерсональный | Обсуждение результативности работы | 1 неделя | Зам по УВР, ФГ | Научно-методический совет | Командное планирование урока | 3 неделя  |
|  | **V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 11 | Контроль уровня преподавания и обучения по предметам, показавшим низкое качество по итогам 3 четверти.  | Изучить эффективность форм и методов обучения на уроках | Учебный процессУчителя-предметники | Тематический  | Посещение уроков  | 1 неделя | заместители директора по УВР | Заседание МО | Обеспечить качественный показатель занятий, повышение качества обучения  | 3 неделя  |
|  | **VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 12 | Организация работы в летний период. Работа по озеленению и облагораживанию территории школы | Проверить уровень организации летне-оздоровительной работы. Качество работы по озеленению и облагораживанию территории школы | Школьный двор |  Тематический  | Проверка документации | 4 неделя | Заместитель директора по ВР, завхоз |  Совещание при директоре | Обеспечить качественную и продуктивную работу по озеленению и облагораживанию территории школы  | июнь |
| 13 | Состояние работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма | Проверить состояние работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма | Работа преподавателей курса «Светскость и основы религиоведения» |  Тематический  | Проверка документации | 1 неделя |  ЗДВР  |  Совещание при директоре | Недопустимость проявления религиозного экстремизма и терроризма | 2 неделя |
| 14 | Контроль организации летнего пришкольного оздоровительного лагеря и профильной школы. | Подготовить работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря и профильной школы. | Педагоги  | Обзорный  | Наблюдение, анализ, беседа | 2-3 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  | Обеспечить качественную и продуктивную работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря. | июнь |