|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  **Утверждаю:**  **Директор КГУ «Общеобразовательная школа села Селетинское»**  **Иманбалинова Д.Т.** | Тема контроля  **План внутришкольного контроля КГУ «Общеобразовательная школа села Селетинское»** | Цель контроля | Объект контроля | | | | | Вид контроля | Методика | | | | | Сроки выполнения | | | | Ответственные | | Место рассмотрения | | | Управленческое решение | | | Вторичный конт роль | | | |
| **Август** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение инструктивно-методических документов, приказовМОН РК, управления и отдела образования о начале 2022-2023 учебного года | Изучение инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 уч. году» | Педагог. коллектив | | | Тематический | | | Изучение документа | | | | | август | | | | Зам по УВР | | МО, МС | | |  | | |  | | | |
| 2 | Участие учителей в августовских конференциях, семинарах | Знакомство с программами, положениями на новый учебный год | Участники августвской конференции | | | Тематический | | | Наблюдение | | | | | 22-31.08 | | | | Зам по УВР  и учителя | | МО | | |  | | |  | | | |
| 3 | Качество составления календарно- тематического планирования, программ курсов, КСП | Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям. | Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов, учителей-предметников | | | Тематический | | | Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов | | | | | До 31.08 | | | | Зам по УВР | | Справка. СД | | |  | | |  | | | |
| 4 | Инструктаж по ведению электронного журнала | Проведение инструктажа, ознакомление справилами заполнения | Журналы 0, 1-11 классов по учебным предметам | | | Тематический | | | Заполнение журналов | | | | | До 01.09 | | | | Зам по УВР | | Инструктаж | | |  | | |  | | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Повышение профессиональной компетентности педагогов, через создание авторских программ элективных курсов | Развитие творческого потенциала учителей, повышение профессиональной компетентности | Процесс создания авторских программ | | | персональный | | | Беседа | | | | | Конец августа | | | | Зам УВР | | Программы элективных курсов | | |  | | |  | | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка воспитательных планов классных руководителей | Соответствие документации единым требованиям | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов | | | Фронтальный | | | Администратинвый контроль | | | | | 27,31.08 | | | | Зам по ВР | | Справка | | |  | | |  | | | |
| 2 | Контроль всеобуча  Акция «Дорога в школу» | Реализация плана по организации всеобуча в школе | Учащиеся 1-10 классов | | | тематический | | | Контроль всеобуча  Акция «Дорога в школу» | | | | | август | | | | Зам по ВР | | Контроль, информация | | |  | | |  | | | |
| 3 | Организация работы по проекту «Читающая школа» | Уровень организации работы по проекту «Читающая школа» | Деятельность библиотекаря, кл. рук., учителей казахского, русского языков | | | Тематический | | | Планирование | | | | | август | | | | Библиотекарь | | План | | |  | | |  | | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние личных дел учащихся, учителей. | Состояние личных дел уч-ся 0, 1-11 классов, личных дел учителей | Оформление личных дел уч-ся, оформление личных дел учителей | | | Тематический | | | Проверка документации | | | | | 5-9.09 | | | | Администрация делопроизводитель | | Справка.  СЗ | | |  | | |  | | | |
| 2 | Контроль комплектования классов, подготовка отчетов в ОО | Соблюдение требований и правил организации учета детей школьного возраста до получения ими среднего образования | Списки учащихся 1-11 классов | | | Тематический | | | Административный контроль, анализ | | | | | Август – до 25.09.2022 г. | | | | Классные руководители, делопроизводитель | | Приказ по школе | | |  | | |  | | | |
| 3 | Выполнение указаний к ведению электронного журнала | Соответствие заполнения журнала инструкции | Журналы 0, 1-11 классов по учебным предметам | | | Тематический | | | Проверка журналов | | | | | В течении месяца | | | | Зам по УВР | | Справка | | |  | | |  | | | |
| 5 | Вводный инструктаж работников школы по технике безопасности (ТБ) | Проверка правильности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | | | Тематический | | | Проведение инструктажа | | | | | 31.08-02.09 | | | | Все работники, учителя физики, химии, информатки, физ-ры | | Журналы по ТБ | | |  | | |  | | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД. | Проследить своевременность и качество заполнения журналов | Электронные журналы | | персональный | | | | сбор документов проверка, собеседование | | | | | До 01.09 | | | | Зам по УВР | | Мониторинг | | |  | | |  | | | |
| 2 | Планирование работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации | Подготовка к ИА | План работы | | персональный | | | | Сбор и проверка документов | | | | | До 16.09 | | | | Зам по УВР | | рекомендации | | |  | | |  | | | |
| 3 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации | Определить уровень соблюдения требований к ведению КТП,КСП, Анализ СОР,СОЧ | Док-ты согласно 472 приказу МОН РК от 16.09.2021 | | персональный | | | | Проверка документов | | | | | До 16.09 | | | | Зам по УВР | | контроль | | |  | | |  | | | |
| 4 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папка классного руководителя | | Тематический | | | | Анализ документации классных руководителей | | | | | До 16.09 | | | | Зам по ВР. | | Контроль | | |  | | |  | | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результаты комплектования и адаптации 0-х,1 и 10-х классов, групп мини-центра | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся зоны; проверка качества формирования профильных классов | Комплектование и адаптация  0, 1, 5 и 10-х классов, групп мини-центра | | Тематический | | | | Анализ отчетов, классных руководителей | | | | | 01.09 | Зам по УВР | | | | | Списки | | |  | | |  | | | |
| 2 | Анализ трудоустройства выпускников 9, 11 классов | Выявление детей неохваченных обучением | Выпускные классы | | фронтальный | | | | Сбор данных | | | | | До 16.09 | Зам по ВР | | | | | Справка | | |  | | |  | | | |
| 3 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками | Работа библиотекарей  по обеспечению необходимых учебников у учащихся. | Обеспеченность уч-ся учебниками | | Фронтальный | | | | Беседа | | | | | До 1.09 | библиотекарь | | | | | Справка СЗ | | |  | | |  | | | |
| 4 | Организация горячего питания в школе, в том числе детей-сирот и детей из малообеспеченных семей. | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | | Персональный | | | | Собеседование с кл.рук и родителями, сбор информации | | | | | постоянно | Зам по ВР | | | | | Списки учащихся | | |  | | |  | | | |
| 5 | Изучение условий жизни ребёнка в семье | Обследование жилищно-бытовых условий семьи | Организация УВП | | фронтальный | | | | Собеседования, наблюдение | | | | | В течение месяца | Зам по ВР | | | | | Акт обследования | | |  | | |  | | | |
| 6 | Организация развития одаренных детей. Подготовка к олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей.Подготовка к школьному туру олимпиад, к  дистанционным олимпиадам | Качество организации развития одаренных детей | | тематический | | | | беседа | | | | | 1-30.09 | Зам по УВР | | | | | План работы, база данных учащихся | | |  | | |  | | | |
| 7 | Организация работы предметы по выбору, элективных курсов | Состояние организации работы предметных кружков и курсов по выбору. | Планы кружков, курсов повыбору | | Фронтальный | | | | Проверка документации- планы | | | | | 1 сентября | Зам поУВР  Зам по ВР | | | | | График занятий | | |  | | |  | | | |
| 8 | Организация работы с уч-ся ООП, инклюзивное образование. | Качество организации работы с уч-ся с ООП, документация учителей | Работа учителей по организации работы с уч-ся ООП | | Тематический | | | | Проверка документации. Беседа | | | | | 1-16.09 | Зам УВР | | | | | Справка СД | | |  | | |  | | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вступительный контрольный срез | Выявления уровня обученности уч-с на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы | | фронтальный | | | | письменная проверка знаний учащихся.  тесты, К\С | | | | | До 16.09 | | | | Зам. УВР | | Контроль , СЗ | | |  | | |  | | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | |
| 1 | Организация работы творческой группы | Ознакомление с планом работы | Планирование | | Тематический | | | |  | | | | | До 10.09 | | Руководитель группы | | | | |  | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  |  | | | | |
| 1 | Планирование работы методических объединений | Анализ планов МО по вопросу отражения в них методической темы школы | Документация МО | | | Тематический | | | | Планы работы школьных методическ их объединен ий | | | |  | | | | Руководители МО | | МС | | |  | | |  | | | |
| 2 | Аттестация работников в 2022-2023 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2022- 2023 учебном году и уточнение графика | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационну ю категорию | | | Тематический персональный | | | | Аттестуемые педагоги | | | | сентябрь | | | |  | | Перспективный график аттестации | | |  | | |  | | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги трудоустройства выпускников 9-11 классов | Анализ занятости выпускников школы | Подтверждение | | | Фронтальный | | | | | Данные классных руководител ей | | | До 09.09 | | | | Зам по ВР | | Отчет в ОО  Административное совещание | | |  | | |  | | | |
| 2 | Посещаемость занятий учащихся 0-11 классов | Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов | Журнал посещаемости | | | Фронтальный | | | | | Данные классных руководителей | | | 26.09-30.09 | | | | Зам по ВР | | СЗ | | |  | | |  | | | |
| 3 | Занятость  учащихся в  кружках и  секциях в  школе | Составление  мониторинга по  охвату  обучающихся  внеурочной  деятельностью. | Воспитательн  ый процесс | | | Тематический | | | | | Сбор  информации,  анкетировани  е детей. | | | 19-24.09 | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | |  | | | |
| 4 | О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | Анкетирование, анализ состояния работы и её результативности, встреча с инспектором | Профилактика правонарушений | | | персональный | | | | | О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | | | По плану безопасности | | | | Психологи, инспектор, организатор | | Анкетирование, анализ | | |  | | |  | | | |
| 5 | Определение  уровня  социально-  психологической адаптации  обучающихся. | Обеспечение  комфортности,  социализация  учащихся | Создание  адаптационны  х условий в  УВП | | | Персональный | | | | | Наблюдение, анализ, беседа | | | В течении месяца | | | | Психологи | | Анализ адаптации СЗ | | |  | | |  | | | |
| 6 | Нравственно-половое воспитание | Содействие нравственно-половому воспитанию, через проведение воспитательных мероприятий, бесед | Работа с несовершенолетними, анкетирование | | | персональный | | | | | Беседа | | | По плану | | | | Психологи | | Анализ анкетирования | | |  | | |  | | | |
| 7 | Реализация программы «Рухани жанғыру» | Основные направления программы | Изучение программы | | | фронтальный | | | | |  | | | По плану | | | | Зам по ВР | |  | | |  | | |  | | | |
| 8 | Организация горячего питания в школе, в том числе детей-сирот и детей из малообеспеченных семей | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | | | Тематический | | | | | Собеседование с кл.рук и родителями, сбор информации | | | До 02.09 | | | | Зам по ВР | | Составление списка | | |  | | |  | | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение кабинетов новой модификации | Обеспечение кабинетов | МТБ | | | тематический | | | | |  | | |  | | | | Районо | | Планирование, заявка | | |  | | |  | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение основных требований по ведению документов на государственном языке. Выполнение Закона о языках. | Ведение документов на государственном языке | Делопроизводитель | | | персональный | | | Ведение документации | | | | | 3-7.10 | | | | Администрация | Контроль | | | |  | | | |  | | |
| 2 | Процесс обучения с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм и рационального использования учебного времени. | Санитарно-эпидемиологических правил и норм и рационального использования учебного времени. | Процесс обучения в 5-11 классах | | | Персональный | | | Беседа,  посещение занятий | | | | | постоянно | | | | Зам.дир. УВР  Завхоз  зам по ВР | Контроль | | | |  | | | |  | | |
| 3 | Проверка рабочих тетрадей по казахскому и русскому языкам в 4-6 классах | Анализ качества проверки тетрадей, соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся | | | Персональный | | | Проверка тетрадей | | | | |  | | | | Учителя казахского и русского языков, руководитель МО | справка | | | |  | | | |  | | |
| 4 | Организация проведения СОЧ за 1 четверть 2-11 классов | Анализ уровня сформированности ЗУН по итогам 1-й четверти | Проверка состояния ЗУН учащихся за 1 четверть | | |  | | | Фронтальный | | | | | 24.10-28.10 | | | | Зам.по УВР | Заседание МО, мониторинг | | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Работа в системе «Күнделік.кз» | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | электронный журнал | | фронтальный | | | | проверка журнала | | | | | постоянно | | | | Зам по УВР | | Мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 2 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся, книга приказов | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | документы | | фронтальный | | | | проверка докум согласно 472 (130) приказу МОН РК | | | | | конец  ноября | | | | делопроизводитель  Зам по УВР | | СД | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Анализ проверки читательской грамотности в 4,9 классах. | Анализ уровня сформированности читательской грамотности | Уровень сформированности читательской грамотности | | Тематический | | | | Контроль | | | | | 17.10-21.10 | Зам по УВР | | | | | СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Адаптация и посещение уроков в 5-х классах | Отслеживание адаптации учащихся 5-х классов в рамках преемственности | Документация | | Классно-обобщающий | | | |  | | | | | 03.10-21.10 | Зам по УВР кл.руководитель, Зам по ВР, психолог | | | | | Педконсиллиум по преемственности обучения | | |  | | | |  | | |
| 3 | Планирование работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации | Подготовка к ИА | План работы, график, выбор предмета | | персональный | | | |  | | | | | До 03.10 |  | | | | | МС | | |  | | | |  | | |
| 4 | Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей | Своевременно оказывать социально-психологическую поддержку учащихся класса | всеобуч | | фронтальный | | | | Обследование соц.-быт. условий, оказание помощи | | | | | По плану | Зам по ВР | | | | | По плану, составление списка ,Акт обследования | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение уч-ся с низкой мотивацией обучения. | Выявление причин не освоения программы;  психолого-педагогическое сопровождение уч-ся с низкой мотивацией обучения | уч-ся с низкой мотивацией обучения | | Персональный | | | | Беседа, анкетирование, посещение уроков | | | | | 17-21.10 | | | | Зам по УВР | | Контроль СЗ | | |  | | | |  | | |
| 2 | Профильная и предпрофильная подготовка учащихся. | Диагностика профессиональных интересов учащихся, трудоустройство | Профильная и предпрофильная подготовка учащихся | | Персональный | | | | Беседа, анкетирование | | | | | 11-15.10 | | | | Зам по ВР | | Справка СЗ | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 1 | Заседание НОУ | Участники научного клуба | Развитие творчества, учащиеся с высокой мотивацией | |  | | | |  | | | | | По плану | | | | Руководитель НОУ | | Планирование работ | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 1 | Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов и вновь прибывших учителей. | Выявление методов, используемых молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, выявление затруднений и оказание метод. помощи. | Метод помощь | | | персональный | | | | Проверка документации, беседы | | | | 10-14.10 | | | | Зам по УВР | | СЗ | | |  | | | |  | | |
| 2 | Деятельнотсь педагогов по созданию и разработке авторских программ | Деятельность педагога |  | | | Персональный | | | |  | | | | Сентябрь-октябрь | | | | Зам по УВР | | Авторские программы, разработки (самостоятельное решение педагога) | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (профилактика насилия) | Проведение классных часов | 5-11 классы | | | Персональный | | | | | Анализ документации | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Классные часы | | |  | | | |  | | |
| 2 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | По плану | | | | Зам по ВР., классные руоводители | | Инструктаж | | |  | | | |  | | |
| 3 | Формирование межнациональной толерантности через организацию совместной творческой деятельности | Актуализация праздника День благодарности в Казахстане. | Классные руководители | | | Тематический | | | | |  | | | 03-08.10 | | | | Зам по ВР классные руоводители | | информация | | |  | | | |  | | |
| 4 | Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в школе | Проанализировать работу учителей предметников, классных руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся | антикоррупционное воспитание | | | тематический | | | | | Наблюдение  беседы  Посещение классных часов, уроков | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители | | информация | | |  | | | |  | | |
| 5 | Реализация выполнения программы «Рухани жангыру» | Эффективность работы классных руководителей в рамках программы | Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП | | | тематический | | | | | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руоводители | | информация | | |  | | | |  | | |
| 6 | Организация  работы  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  столовая | | | Персональный | | | | | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню,  маркировки  посуды, снятие  проб | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Акт проверки | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Приобретение школьной мебели, согласно СанПину | Обеспечение необходимой мебелью | МТБ | | | Тематический | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявка, планирование | | |  | | | |  | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ | Качество выполнения учебных программ | Выполнение учебных программы | | | персональный | | | | | Беседы по итогам четверти. Проверка журнала. | | | 31.10-03.11 | | | | Зам по УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Выполнение статьи 30 Конституции РК Всеобуч | Качество соблюдений требований статьи 30 Конституции РК .Всеобуч | Выполнение статьи 30 Конституции РК .Всеобуч | | | персональный | | | | | Рейд, посещение занятий, беседа | | | 31.10-03.11 | | | | Зам по ВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Күнделік.кз». Выполнение требований к ведению электронных журналов | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. Соответствие заполнения журналов инструкции | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | | | фронтальный | | | | | проверка журнала | | | Постоянно | | | | Зам по УВР | | СЗ, мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 2 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования | Документация по учёту присутствия учащихся | | | фронтальный | | | | | Анализ данных | | | 7-11.11 | | | | Зам по ВР | | Мониторинг СД | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество подготовки учителей. Инклюзивное образование. | Изучение уровня преподавания предметов учащимся, обучающимся по вспомогательной программе | ООП  Инклюзивное образование | | | персональный | | | | | Беседа. Рекомендации | | | 14-18.11 | | | | Зам по УВР | | Справка, СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Организация работы с обучающимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Анкетирование учащиеся 9,11-х классов | | | тематический | | | | | Работа с обучающи мися 9,11 классов по сбору информаци и | | | 14.11 | | | | Зам по УВР | | СЗ | | |  | | | |  | | |
| 3 | Классно-обобщающий контроль за 2,3 классами | Посещение уроков с целью проверки и контроля | 2,3 классы | | | фронтальный | | | | | Анализ работы | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР | | Справка, СЗ | | |  | | | |  | | |
| 4 | Проведение предметной недели математики, физики, информатики | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Анализ мероприятий | | | 14-18.11 | | | | Зам по УВР | | Информация недели | | |  | | | |  | | |
| 5 | Проведение школьной предметной олимпиадам | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся | Подготовка к олимпиадам | | | персональный | | | | | Анализ работ | | | До 30.11 | | | | Зам по УВР | | Протокол СЗ | | |  | | | |  | | |
| 6 | Состояние преподавания математики, физики и информатики | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Посещение уроков, анализ | | | В течение месяца | | | | администрация | | Справка  СЗ | | |  | | | |  | | |
| 7 | Проведение предметной недели русского языка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Анализ мероприятий | | | 21-25.11 | | | | Зам по УВР | | Информация недели | | |  | | | |  | | |
| 8 | Тестирование в 4, 9-х классах в рамках подготовки к МОДО | Анализ ЗУН учащихся  4, 9-х классов | Учащиеся | | | персональный | | | | | Анализ | | | Ноябрь-декабрь | | | | Зам по УВР | | Анализ итогов работ | | |  | | | |  | | |
| 9 | Организация внекласной работы в школе. | Эффективность проведения внекласной деятельности | Школьные курсы по выбору и спортивные  секции | | | персональный | | | | | Посещение кружков. Беседа | | | 29-30.11 | | | | Зам по ВР | | Посещение, контроль | | |  | | | |  | | |
| 10 | Состояние преподавания русского языка и литературы | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Посещение уроков | | | В течение месяца | | | | Администрация | | Справка  СЗ | | |  | | | |  | | |
| 11 | Эффективность использования образовательных ресурсов, интерактивных образовательных приложений, работы с сайтом школы. | Повышение методического уровня . Использование учителями образовательных ресурсов, интерактивных образовательных приложений | Работа с интерактивными образовательными приложениями, с сайтом школы | | | тематический | | | | | беседа | | | 29-30.11 | | | | Зам по УВР  Зам по ВР | | Информация СЗ | | |  | | | |  | | |
| 12 | Проверка формирования навыков чтения в 2-4, 5-7 классах (казахский, русский английский языки) на уроках с учетом требований ГОСО | Использование методических приемов поформированию навыков чтения (проверка техники чтения) | Посещение уроков, проверка навыков чтения, понимание и анализ текста | | | тематический | | | | |  | | | 14-25.11 | | | | Зам по УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа с учащимися с низкой мотивацией | Работа с учащимися 2,3 классов | Выявление низкого качества по предметам у учеников, работа | | | Персональный | | | | | Анализ | | | Индивидуальный план педагогов | | | | Зам по УВР | | Контроль СЗ | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заседание НОУ | Вопросы по проектной работе | Учащиеся участники | | |  | | | | | Помощь | | | По плану НОУ | | | | Руководитель | |  | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Система работы аттестующихся учителей | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей | Аттестующиеся учителя | | | Дистанционно | | | | | Анализ | | | 14-18.11 | | | | Зам по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 2 | Уровень преподавания занятий на английском языке предмета биология | Эффективность преподавания занятий на английском языке | Формирование ЗУН | | | персональный | | | | | Посещение | | | Ноябрь | | | | Зам УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация воспитательной работы на осенних каникулах, безопасность во время осенних каникул.  Противопожарная безопасность ,безопасность электричества. | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий, проведение классных часов и бесед с родителями | Внеклассные мероприятия, классные часы | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Инструктаж, план, протоколы собраний | | |  | | | |  | | |
| 2 | Работа  классных  руководителей  по воспитанию  правовых качеств учащихся. Противодействие экстремизма и терроризма | Проверка проведение  плана  мероприятий по  правовому  воспитанию.  Определить  результативность. | Учебно-  воспитательный процесс | | | Обобщающий | | | | | Информация учащимся | | | По плану ВР | | | | Зам по ВР классные руководители | | Правовые буклеты, классные часы | | |  | | | |  | | |
| 3 | Соблюдение учащимися Устава школы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся. | Воспитательная работа | | | Персональный | | | | | Наблюдение | | | В течении месяца | | | | Зам по ВР | | Моментальные меры  контроль | | |  | | | |  | | |
| 4 | Профилактика  правонарушения и насилия  среди несовершеннолетних | Профилактика  правонарушения  среди детей и  подростков, проведение анкетирования | Система  работы  классного  руководителя,  психологическ  ой службы | | | Персональный | | | | | Анализ  состояния  работы  психологическ  ой службы | | | По плану | | | | Психологи | | Анализ, совет профилактики | | |  | | | |  | | |
| 5 | Профилактика компьютерной безопасности. Компьютерные игры: возможные опасности. | Профилактика зависимости от компьютерных игр, от опасностей в интернете. | Влияние компьютера на здоровье детей и подростков | | | Комплексно-обобщающий | | | | | Проведение родительского собранияформат онлайн | | | По плану ВР | | | | Психологи, администрация | | Родительское собрание | | |  | | | |  | | |
| 6 | Реализация  программы  «Рухани  жаңғыру» | Эффективность  работы классных  руководителей в  рамках программы | Учебно-  воспитательны  й процесс | | | Персональный | | | | | Посещение  внеклассных  мероприятий,  классных часов | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 7 | Превенция суицидального поведения подростков | Работа с учащимися | Психологическое состояние учащихся | | | Персональный | | | | | Наблюдение, анализ, беседа | | | По плану | | | | Психологи | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| 8 | Организация  работы  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания. | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся. | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню,  маркировки  посуды, снятие  проб | | | Тематический | | | | |  | | | По плану | | | | Зам по ВР бракеражная комиссия | | Акт проверки | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение интерактивных досок | Обеспечение кабинетов необходимой техникой | МТБ | | | тематический | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки, планирование | | |  | | | |  | | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 1-4 кл. | Тетради уч-ся 1-4 кл. | | | Комплексно-обобщающий | | | | | Анализ тетради | | | 05-17.12 | | | | Руководитель МО | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Күнделік». Выполнение требований к ведению электронных журналов | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. Соответствие заполнения журналов инструкции | электронный журнал 0-11 классов по учебным предметам | | | персональный | | | | | проверка журнала | | | В течении месяца | | | | Зам по УВР | | СЗ | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по организации посещаемости занятий учащимися | Качество работы классных руководителей по организации посещаемости занятий | Посещаемость уч-ся | | | персональный | | | | | Беседа  Рейд | | | 19-23.12 | | | | Зам по ВР | | Справка СЗ | | |  | | | |  | | |
| 2 | Классно обобщающий контроль 4,8 классов | Посещение уроков с целью проверки и контроля | 4,8 классы | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР руководитель МО, кл руководители | | Справка  СД | | |  | | | |  | | |
| 3 | Состояние преподавания предмета географии, истории | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Посещение уроков | | | В течение месяца | | | | Администрация | | Справка  СЗ | | |  | | | |  | | |
| 4 | Проверка практических и лабораторных работ | Проверка и контроль | Педагоги, учащиеся 7-11 классов | | | фронтальный | | | | |  | | | 19-23.12 | | | | Зам по УВР | | Справка СЗ | | |  | | | |  | | |
| 5 | Изучение преподавания «Основы религиоведения» | Профессиональная компетентность и результаты деятельности | Педагоги | | | Дистанционно | | | | | Посещение уроков | | | В течении месяца | | | | Зам по УВР | | Справка СЗ | | |  | | | |  | | |
| 6 | Работа школьной библиотеки | Анализ посещения библиотеки учащимися 1-4-х проверка выполнения плана работы | Библиотека | | | Сбор данных | | | | | Анализ | | | По плану | | | | Библиотекарь | | Анализ работы за 1 полугодие СЗ | | |  | | | |  | | |
| 7 | Проведение предметной недели истории | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Анализ мероприятий | | | 12-16.12 | | | | Зам по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 8 | Проведение школьной предметной олимпиадам | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся | Подготовка к олимпиадам | | | персональный | | | | | Анализ работ | | | До 30.12 | | | | Зам по УВР | | Протокол СЗ | | |  | | | |  | | |
| 9 | Контрольные суммативные работы по итогам полугодия | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся  2–11-х классов | | | Итоговый | | | | | Письменная проверка знаний, анализ результатов | | | По плану | | | | Зам. по УВР | | Мониторин работг | | |  | | | |  | | |
| 10 | Организация работы предметов по выбору, элективных курсов | Состояние организации работы предметных кружков и курсов по выбору. | Планы кружков, курсов по выбору  Учителя предметники 1-11 классов | | | Фронтальный | | | | | Проверка документации- планы | | | До 30.12 | | | | Зам по УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| 12 | Посещение уроков у молодых специалистов | Оказание помощи в организации УВП на уроке | Творчески й отчѐт и анализ молодых специалистов | | | Персональный | | | | | Посещение уроков | | | В течении месяца | | | | Администрация | | Анализ и рекомендации, СД | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Работа с детьми с низким уровнем учебной мотивации» | Поднять качество знаний учащихся, которые имеют пробелы в знаниях | работа с учащимися 4,8 классов | | | фронтальный | | | | | мониторинг | | | 26-29.12 | | | | зам по УВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вопросы по исследовательским проектам | Текущая индивидуальная работа | Работа с учащимися | | |  | | | | |  | | |  | | | | Руководитель | |  | | |  | | | |  | | |
| 2 | Участие в семинарах, вебинарах | Участие | Учителя-предметники | | | Дистанционно, офлайн | | | | |  | | | Постоянно, по времени проведения семинаров, вебинаров | | | | Зам дир по УВР | |  | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа ШМУ. Деятельность молодых учителей | Качество и результативность работы с молодыми учителями.  Оказание методической помощи молодым учителям | Работа ШМУ | | | персональный | | | | | Посещение уроков  Беседа | | | До 01.01 | | | | Зам по УВР | | Методическая помощь молодым специалистам | | |  | | | |  | | |
| 2 | Работа классных руководителей | Выявление причин. Анализ успеваемости учащихся. | Классные руководители  учителя – предметники | | | Персонально | | | | | Анализ | | | До 30.12 | | | | Зам по ВР | | Анализ 1 полугодия | | |  | | | |  | | |
| 3 | Аттестация педагогов | По заявкам учителей, проверка портфолио, заседание аттестационной комиссии | Аттестационная комиссия | | | Персональный | | | | | Акт, протокол | | | До 25.12 | | | | Зам по УВР | | Приказ | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Профилактика насилия над детьми и преступлений против физической и половой неприкосновенности несовершеннолетних | Анализ состояния работы и её результативности | Классные руководители | | | Персональный | | | | | Беседа | | | По плану | | | | Психологи | | Беседа с классными руководителями | | |  | | | |  | | |
| 2 | Предупрежден  ие детского  дорожно-  транспортного  травматизма | Анализ работы  классных  руководителей по  предупреждению  детского дорожно-  транспортного  травматизма | Воспитательн  ый процесс | | | Персональный | | | | | Проведение классных  часов. | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители | | Классные часы, инструктаж | | |  | | | |  | | |
| 3 | О работе дебатного клуба «Пікір талас»  «Абай клубы» | Эффективность работы руководителей в рамках программ | Руководители клуба | | | персональный | | | | | Проведение мероприятий | | | До 30.12 | | | | Зам по ВР руководители клуба | | Анализ работы | | |  | | | |  | | |
| 4 | Обеспечение психологической поддержки учащимся, работа с девушками | Своевременно оказывать психологическую поддержку учащихся класса | Психологическая служба | | | Персональный | | | | | Наблюдение, анализ, беседа, анкетирование | | | По плану | | | | Психолог | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| 5 | Профилактика вредных привычек, наркомании, СПИДа | Работа с учащимися | Классные руководители | | | Тематический | | | | | Классные часы | | | 2-03.12 | | | | Классные руководители, зам по ВР | | Классные часы | | |  | | | |  | | |
| 6 | Организация воспитательной работы на зимних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Инструктаж, родительские собрания, план | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение спортивного инвентаря в спортзал школы | Обеспечение спортивного зала | МТБ | | | тематический | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки , планирование | | |  | | | |  | | |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** Справка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение уч-ся Устава школы. | Контроль за выполнением уч-ся Устава школы | Соблюдение уч-ся Устава школы | | | Фронтальный | | | | | Анкетирование  документация | | | 09-13.01 | | | | Зам по ВР | | Моментальные меры контроля | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Күнделік.кз». Контроль выполнения требований | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | Электронные журналы | | | тематический | | | | | проверка журналов | | | постоянно | | | | Зам по УВР | | Мониторинг СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Качество составления поурочных планов, своевременность выполнения календарно- тематических планов | Качество составления поурочных планов, согласно поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно- тематических планов на 2 полугодие | Календарно- тематические , поурочные планы | | | персональный | | | | | Проверка КТП на второе полугодие | | | 10-14.01 | | | | Администрация | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| 3 | Проверка тетрадей лабораторныхи практических по предметам химия, физика, биология | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей | Тетради уч-ся 5-11 кл. | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | 16-21.01 | | | | Рук. МО  Зам дир по УВР | | Анализ МС | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно обобщающий контроль 7 класса | Посещение уроков с целью проверки и контроля | 7 класс | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР | | Справка  СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Состояние преподавания английского языка, НВПТ | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Посещение уроков | | | В течение месяца | | | | Администрация | | Справка | | |  | | | |  | | |
| 3 | Проведение предметной недели английского языка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Анализ мероприятий | | | 09-14.01 | | | | Зам по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 4 | Работа по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к итоговой аттестации | Качество и результативность работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к итоговой аттестации | Подготовка к итоговой аттестации | | | Персональный | | | | | Посещение уроков | | | 23-27.01 | | | | Зам по УВР | | СД | | |  | | | |  | | |
| 5 | Учащиеся с ООП Инклюзивное образование | Организация работы по ИО | Документация | | | Персональный | | | | | Проверка документации | | | 09-13.01 | | | | Зам по УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| 6 | Уровень техники чтения во 2-4-х классах | Формирование читательской грамотности в начальной школе | Учащиеся 2-4-х классов | | | Персональный | | | | | Анализ | | | 09-13.01 | | | | Руководитель МО, Зам по УВР | | Справка МС | | |  | | | |  | | |
| 7 | Тематические контрольные тесты по истории Казахстана и предметов ЕМЦ 8,10 классы | Учащиеся 8,10-х классов | Тесты | | | Тематический | | | | | Анализ | | | 16-27.01 | | | | Руководитель МО, Зам по УВР учителя предметники | | СД | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими | Учащиеся с низкой мотивацией из 7, 9 класса | Учителя предметники | | | Персональный | | | | | Работа учителей предметников | | | По итогам проверки | | | | Зам по УВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заседание НОУ | Участники проектов | Анализ проектов, этапность | | | Персональный | | | | |  | | | По плану | | | | Зам по УВР | | Участие в конкурсе | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прохождение курсовой подготовки по плану | Повышение квалификации | Учителя предметники | | | Персональный | | | | |  | | | По плану | | | | Учителя предметники, зам по УВР | |  | | |  | | | |  | | |
| 2 | Посещение уроков аттестующихся учителей | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей | Аттестующиеся учителя | | | Персональный | | | | | Анализ | | | В течении месяца | | | | Зам по УВР | | Анализы уроков | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль «Всеобуча». | Реализация плана по организации Всеобуча в школе | Учащиеся | | | Обновление базы данных | | | | | Анализ | | | До 06.01 | | | | Зам по ВР | | Список учеников 0-18 лет | | |  | | | |  | | |
| 2 | Работа кл.рук-лей и психолога по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования | Профориентация на основе диагностики | профориентация  трудоустройство | | | Индивидуальный | | | | | Анализ соответствия выбора способностям и возможностям учащихся | | | До 30 января | | | | Зам по ВР психологи | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 3 | Организация горячего питания в школе, в том числе детей из многодетных семей | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | | | Персональный | | | | | Собеседование с кл.рук и родителями, сбор информации | | | 9-13.01 | | | | Зам по ВР | | информация | | |  | | | |  | | |
| 4 | Ученическое самоуправление в современной школе | Результативность деятельности ученического самоуправления. | Работа самоуправления | | | персональный | | | | | Беседа | | | 23-27.01 | | | | Зам по ВР самоуправление | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 5 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений. Посещаемость детьми занятий кружков, факультативов. | Профилактика правонарушений детей | Правовое воспитание. | | | Классно-обобщающий | | | | | Беседа.  Анализ посещаемости. | | | По плану | | | | Психологи , зам по ВР | | информация | | |  | | | |  | | |
| 6 | Диагностика учащихся по плану психолога | Определение степени школьной тревожности | Психологическое состояние уч-ся | | | комплексно-обобщающий | | | | | Анкетирование | | | По плану | | | | Психологи | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| 7 | Профориентационная работа в 9-11-х классах | Анализ организации профориентационной работы в 9-11-х классах | Классные часы | | | Тематический | | | | |  | | |  | | | | Классные руководители | | рекомендации | | |  | | | |  | | |
| 8 | Работа спортивных секций | Изучение работы спортивных секций | Спортивные секции | | | Руководители спортивных секций | | | | | Анализ | | | В течении месяца | | | | Зам дир по ВР | | информация | | |  | | | |  | | |
| 9 | Реализация  программы  «Рухани  жаңғыру» | Эффективность  работы классных  руководителей в  рамках программы | Учебно-  воспитательны  й процесс | | | Персональный | | | | | Посещение  внеклассных  мероприятий,  классных часов | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащение музея школы | Работа с музейными экспонатами | МТБ | | | Тематический | | | | |  | | |  | | | | Координатор | |  | | |  | | | |  | | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папка классного руководителя | | | тематический | | | | | Анализ документации классных руководителей | | | До 06.02 | | | | Зам по ВР | | справка | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронного журнала | Мониторинг | Учителя предметникик | | |  | | | | | мониторинг | | | Постоянно | | | | Зам по УВР | |  | | |  | | | |  | | |
| 2 | Проверка документов строгой отчетности | Анализ состояния документов (личные дела) |  | | | Тематический | | | | |  | | | 06.02 | | | | Зам по УВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно обобщающий контроль 6,10 классов | Посещение уроков с целью проверки и контроля | 6,10 классы | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР | | Справка  СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Состояние преподавания географии | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Администрация | | Справка | | |  | | | |  | | |
| 3 | Проведение предметной недели географии | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Посещение уроков, анализ | | | 13-17.02 | | | | Зам.директора по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 4 | Уровень образовательных достижений 15-летних обучающихся (PIZA) | Определение уровня грамотности школьников, умения применять знания на практике | Уровень грамотности 15-летних школьников | | | Предметно-обобщающий | | | | | Тестирование, анализ | | | 13-17.02 | | | | Зам. по УВР | | Справка | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещение уроков в классах с низким качеством знаний | Оценка объема получаемой обучающимися информации на протяжении учебного дня, выполнение обучающимися единых требований | Учащиеся 6,10 классов | | | Фронтально | | | | | Анализ | | |  | | | | Зам. по УВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество организации научно-проектной деятельности в школе | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | проектно- исследовательская деятельность в школе | | | Персональный | | | | | беседа | | | 14-18  февраля | | | | Зам. по УВР рук-ль научных проектов | | Заседание НОУ | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации учителей, прохождение курсов Орлеу, ЦПМ | Педагогический квалификационный рост |  | | | тематический | | | | | Участие и обучение курса | | | По плану | | | | Учителя предметники, зам по УВР | |  | | |  | | | |  | | |
| 2 | Посещение уроков аттестующихся учителей | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей | Аттестующиеся учителя | | | Персональный | | | | | Анализ | | | В течении месяца | | | | Зам по УВР | | Анализы уроков | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа  классных  руководителей  по воспитанию  гражданско-  патриотических качеств учащихся. | Проверка  соответствие  намеченных планов  мероприятий по  гражданско-  патриотическому  воспитанию | Учебно-  воспитательный процесс | | | Обобщающ  ий | | | | | Наблюдение,  анкетировани  е | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 2 | Основные направления и их реализация в гендерном воспитании. Нравственно-эстетическое воспитание | Организация работы по нравственно-эстетическому, гендерному воспитанию, формирование толерантности, уважения к противоположному полу, равенство. | Работа по нравственно-эстетическому, гендерному воспитанию | | | Комплексно-обобщающий | | | | | беседа, анкетирование | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 3 | Работа по профилактике безопасности учащихся | Качество работы по по профилактике безопасности | Работа по профилактике | | | Комплексно-обобщающий | | | | | анкетирование уч-ся, беседа | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители | | Инструктаж | | |  | | | |  | | |
| 4 | Профилактиче  ская работа по формированию позитивной жизненной позиции у детей и подростков | Обеспечение  комфортности,  социализация  учащихся, тренинги по плану | Создание  адаптационны  х условий | | | Персональный | | | | | Наблюдение, анализ, беседа | | | По плану | | | | психологи | | Информация | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение модемов в кабинеты | Обеспечение |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки, предложения | | |  | | | |  | | |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение государственной программы, проверка лабораторных, практических работ | Выполнение требования | Электронные журналы | | | Тематический | | | | | Проверка | | | Первая неделя | | | | Зам по УВР | | Справка | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Күнделік.кз». Контроль выполнения требований | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | Электронные журналы | | | тематический | | | | | проверка журналов | | | постоянно | | | | Зам по УВР | | Мониторинг | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания казахского языка и литературы | Состояние преподавания казахского языка и литературы | Выполнение госстандартов по предмету | | | предметно-обобщающий | | | | | Анализ мероприятий | | | 06-10.03 | | | | Администрация | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| 2 | Пробное тестирование по предметам МОДО | Анализ уровня сформированности ЗУН | Учащиеся | | | Персональный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР | | Мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 3 | Классно обобщающий контроль 9 класса | Посещение уроков с целью проверки и контроля | 9 класс | | | фронтальный | | | | | Анализ | | | В течение месяца | | | | Зам по УВР | | Справка  СД | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием работы с неуспевающими детьми | Анализ работы учителя со слабоуспевающими детьми (план, график, работы учащихся). | Педагоги учащиеся 9 класса | | | Тематический | | | | | Анализ | | | 13-17.03 | | | | Зам по УВР | | Справка | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в научно-практических конференциях Качество организации научно-проектной деятельности в школе | Участие и итог Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | Учащиеся | | | Персональный | | | | | Итог | | |  | | | | Руководитель | | Заявка | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предметно-методическая неделя казахского языка и литературы | Создание условий для повышения уровня профмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | Педагоги школы  Учащиеся | | | тематический | | | | | Анализ мероприятий | | | 13-17.03 | | | | Зам по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация воспитательной работы на весенних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | 20-25.03 | | | | Зам по ВР классные руководители, вожатая | | план | | |  | | | |  | | |
| 2 | Система  физического  воспитания и  развития уч-ся. | Изучение работы  учителей  физической  культуры и  классных  руководителей по  формированию  навыков здорового  образа жизни. | Учебно-  воспитательны  й процесс | | | Персональный | | | | | Посещение  уроков,  мероприятий. | | | 6-10.03 | | | | Учителя физической культуры | | Протокол учителей физкультуры | | |  | | | |  | | |
| 3 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Инструктаж | | |  | | | |  | | |
| 4 | Правовое воспитание. Профилактика правонарушений, религиозного экстремизма | Качество работы кл.рук по профилактике правонарушений, религиозного экстремизма | Правовое воспитание | | | персональный | | | | | беседа | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители, психологи | | информация | | |  | | | |  | | |
| 5 | Превенция суицидального поведения подростков | Определить эффективность проводимых мероприятий | Психологическое состояние учащихся | | | Персональный | | | | | Наблюдение, анализ, беседа | | | По плану | | | | Психологи | | анализ | | |  | | | |  | | |
| 6 | Профильная и предпрофильная подготовка учащихся. Итоги диагностики затруднений при выборе профессий | Качество и результативность профильной и предпрофильной подготовки учащихся. Результаты диагностики затруднений при выборе профессий | Профильная и предпрофильная подготовке учащихся. | | | персональный | | | | | Беседа, анкетирование | | | По плану | | | | Зам по ВР, классные руководители, психологи | | Мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 7 | Формирование межнациональной толерантности | Актуализация праздника День благодарности в Казахстане. | Воспитательная работа | | | Персональный | | | | | Изучение документации | | | По плану | | | | Зам по ВР | | информация | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение цифровой лаборатории | МТБ лаборатории | Тематический | | |  | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки, планирование | | |  | | | |  | | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | О профилактике ЗОЖ среди несовершеннолетних | Анализ состояния работы и её результативности | 5-11 классы | | | Персональный | | | | | Анализ документации | | | 3-07.04 | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронного журнала | Мониторинг | 0-11 классы | | | Фронтальный | | | | |  | | | Постоянно | | | | Зам по УВР | | мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 2 | Посещение уроков в 4-х классах в рамках преемственности | Готовность учащихся 4-х классов к обучению в основной школе | Учащиеся 4-х классов | | | Персональный | | | | | Наблюдение , посещение уроков | | | 17-28.04 | | | | Зам по УВР | | СД | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой мини-центра | Организация занятий, ведение документации | миницентр | | | фронтальный | | | | | посещение занятий | | | 10-14.04 | | | | Зам по УВР | | справка | | |  | | | |  | | |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися с низкой мотивацией | Индивидуальная работа с учащимися классов |  | | | персональный | | | | | Работа учителей предметников, кл.руководителей | | |  | | | | Зам по УВР | | Контроль | | |  | | | |  | | |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы творческой группы учителей | Анализ | Анализ работы | | | фронтальный | | | | |  | | | В конце месяца | | | | Руководитель | | Анализ работы | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение недели учителей начальных классов | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | | Учителя-предметники | | | персональный | | | | | Анализ мероприятий | | 10-14.04 | | | | Зам. по УВР | | | Информация | | |  | | |  | | |
| 2 | Предметная неделя биологии, химии и экологии | Создание условий для повышения уровня профмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | | Педагоги школы  Учащиеся | | | предметно-обобщающий | | | | | Анализ мероприятий | | 17-21.04 | | | | Учителя предметники | | | Информация | | |  | | |  | | |
| 3 | Состояние преподавания биологии, химии | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания | | Педагоги | | | фронтальный | | | | | Посещение уроков | | В течение месяца | | | | Администрация | | | Справка | | |  | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Профилактика безопасного поведения учащихся | Реализация целей безопасного поведения и воспитания | Уровень учащихся | | | Комплексно-обобщающий | | | | | Посещение занятий, беседа | | | По плану | | | | Зам по ВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 2 | О работе детской организации «Жас -Улан» «Жас Кыран» | Качество и результативность работы детской организации «Жас -Улан». | Система работы детской организации | | | Комплексно-обобщающий | | | | | Анализ работы детской организации, проверка документации | | | До 29.04 | | | | Вожатая | | Информация | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение цифровой лаборатории | МТБ |  | | | тематический | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки,  планирование | | |  | | | |  | | |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение Закона о языках | Качество и результативность выполнения Закона о языках | Закон о языках | | | Комплексно-обобщающий | | | | | Проверка документациипосещение уроков, беседа | | | До 13.05 | | | | Зам по УВР | | Информация | | |  | | | |  | | |
| 2 | Анализ итогов работы в 2022-2023 уч. г. Перспективы и задачи на 2023-2024 уч.г. | Выявить проблемы и определить пути их развития | Анализ работы за год | | | групповой | | | | | Изучение проб-лем и поиск пу-тей их решения | | | 30 мая | | | | педколлектив | | общешк план | | |  | | | |  | | |
| 3 | Выполнение учебных программ за год | Оценка состояния выполнения учебных программ за учебный год. | 1-11 классы | | | групповой | | | | | взаимопроверка | | | 30-31 мая | | | | МО | | справка | | |  | | | |  | | |
| 4 | Работа в системе «Күнделік.кз». Контроль соблюдения требований. | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | электронные журналы | | | фронтальный | | | | | проверка журналов | | | Конец мая | | | | Зам по УВР | | Итоговый мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 5 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папка классного руководителя | | | Персональный | | | | | Анализ документации | | | Конец мая | | | | Классные руководители, зам по ВР | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Анализ введения личных дел учащихся | Анализ | Кл руководители | | | Персональный | | | | |  | | |  | | | | делопроизводитель | | Справка | | |  | | | |  | | |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня обученности уч-ся 11 класса, готовность к итоговой аттестации | Уровень обученности уч-ся 11 класса, готовность к итоговой аттестации | Уровень знаний уч-ся 11 класса | | | предметно-обобщающий | | | | | Проверка знаний | | | По плану | | | | Зам по УВР | | Проведение экзаменов | | |  | | | |  | | |
| 2 | Мониторинг суммативных работ | Выявление уровня сформированности ЗУН и проверка прочности знаний | Обученность учащихся  2–11-х классов | | | Итоговый | | | | | анализ результатов | | | По плану | | | | Зам по УВР | | Мониторинг | | |  | | | |  | | |
| 3 | Анализ проектов планов на 2023-2024 уч.год. | Эффективность  работы | Учебно-  воспитательны  й процесс | | | Персональный | | | | | Анализ | | | До 30.05 | | | | Вожатая | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| 4 | Контроль состояния дошкольного образования | Анализ состояния работы воспитателей МЦ и КПП | Документация воспитателей КПП и миницентра | | | тематический | | | | |  | | | май | | | | Зам по УВР | | Справка СД | | |  | | | |  | | |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2023-2024 уч. год | работа методической службы | | | контрольный | | | | | Анализ выполнения планов | | | До 30.05 | | | | Рук МО | | Анализ | | |  | | | |  | | |
| 2 | Аттестация педагогов | По заявкам учителей, проверка портфолио, заседание аттестационной комиссии | Аттестационная комиссия | | |  | | | | | Акт, протокол | | | До 25.05 | | | | Зам по УВР | | Приказ | | |  | | | |  | | |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во внутришкольном лагере | Качество организации летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во внутришкольном лагере | организация пришкольного лагеря | | | персональный | | | | | Проверка документации  беседа | | | Май | | | | Зам по ВР классные руководители | | Информация, списки | | |  | | | |  | | |
| 2 | Организация воспитательной работы на летних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | 30.05 | | | | Зам по ВР | | план | | |  | | | |  | | |
| 3 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | | | Персональный | | | | | Анализ работы кл.рук-лей | | | По плану | | | | Зам по ВР классные руководители | | Инструктаж | | |  | | | |  | | |
| 4 | Годовой анализ воспитательной работы, анализ работы психологов | Выполнение плана |  | | | Обощающий | | | | | Отчет | | |  | | | | Психологи , зам по ВР | | Совещание МС | | |  | | | |  | | |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Модернизация кабинетов, ремонт школы |  |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | Районный отдел образования | | Заявки,планирование | | |  | | | |  | | |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием электронных журналов | Выполнение требований по работе с электронным журналом | Классные журналы 1-11-х классов | | | Фронтальный | | | | | Выполнение требований по работе с ЭЖ | | | 01.06-02.06 | | | | Зам по УВР | | СД | | |  | | | |  | | |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги государственной итоговой аттестации 9,11 классах. | Анализ итогов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классах | Документация | | | Комплексный Итоговый | | | | | Анализ результатов экзаменов в формате ГИА | | |  | | | | Зам по УВР | | ПС | | |  | | | |  | | |