**Утвержден**

**на заседании педагогического совета**

**протокол №1 от 29.08.2024 г.**

**председатель педагогического совета**

**директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Нугурбекова**

**План внутришкольного контроля КГУ «Куйбышевская основная средняя школа**

**отдела образования Узункольского района» Управления образования акимата Костанайской области на 2024-2025 учебный год.**

**Цель**: Осуществление контроля за исполнением законодательства Республики Казахстан в области образования, нормативных документов, приказов и решений педагогического совета, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по распространению положительного педагогического опыта и устранению негативных тенденций, оказание методической помощи в процессе контроля

# Задачи:

1. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель - ученик», «руководитель - учитель».
2. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий и кружков.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, инновационных методов и приёмов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
5. Совершенствовать систему контроля за подготовкой обучающихся к ИА и МОДО, за состоянием и ведением школьной документации.

**Элементы контроля:**

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Качество ЗУН учащихся.
4. Исполнение решений педсоветов, совещаний.
5. Качество ведения документации, электронный документооборот.
6. Выполнение образовательных программ.
7. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся, международных исследований и МОДО.

Для реализации управленческих задач, связанных с контролем и улучшением, План внутришкольного контроля разработан в соответствии с приказом МОН РК от 20 марта 2023 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы».

**План внутришкольного контроля состоит из 6 направлений:**

1. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям;

2. Контроль за качеством учебного процесса;

3. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими;

4. Учебно-исследовательская деятельность;

5. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя;

6. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.

**I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичный контрол** |
| 1 | Соответствие Рабочего учебного плана типовомуучебному плану, подготовка к тарификации | Определениесоответствия РУП ТУПу(приказ МОН РК от 08.11.2012года №500) | РУП | Фронтальный | Изучениедокументов | Август | Адм.школы | Педагогический совет | Рассмотрение иутверждениРУП на педагогичессовете, протокол | Январь |
| 2 | Комплектование контингента 1 класса и группы предшкольной подготовки | Соблюдение законодательства РК «Об образовании»Ознакомление родителей учащихся с локальными актами школы. Защита персональных данных учащихся. Соблюдение правил приёма учащихся в школу. | Документация первоклассников и воспитанников группе предшкольной подготовки. | Обзорный | Изучение документов первоклассников и воспитан-ников группы предшкольной подготовки | Август | ЗД УРкл. руководители | Адмсовещание об оформлении личных дел учащихся | Внесение данных в НОБД и оказание государственной услуги.Издание приказа по школе | 1 неделя сентября  |
|  | О ходе проведения благотворительной республиканской акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории. | Реализация плана по организации всеобуча в школе | Списки детей из социально незащищенных семей, «группы риска», подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию | Тематический | Мониторинг | август | Социальный педагог  | Публикация в соцсети | Благодарственные письма главам КХ и товаропроизводителям | Сентябрь |
| 3 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности Повышение качества оказания госуслуг ОО | Документация по оказанию государст. услуг | тематический | Изучение документации | август | Директор школы, делопроизводитель | Отчет в ОО | Публикация в соцсети | 1 неделя сентября |
| 4 | Цель и задачи на новый учебный год. ИМП за 2024-2025 учебного года  | Соблюдение законодательства в области образования | ИМП текущего учебного года, приказ МП РК, УО о начале учебного года, норматив. документы в области образования, локальных актов школы | Фронтальный | Введение в действие локальных актов школы.Подписи работников об ознакомлении с локальными актами  | август | Директор школы Заместителидиректора по УР, заместителидиректора по ВР | Педагогический совет | Протокол педагогического совета | По мере необходимости  |
| 5 | Мониторинг поступления и профориентации выпускников 9-класса | Сбор информации  о трудоустройстве выпускников в динамике | Справки подтверждения | Тематический | Проверка документов | 1 неделя сентября2024г | Классный руководитель  | Справка к отчету за 1четв: результаты монитор. | Изменение данных в НОБД | 1 неделя сентября |
| 6 | СоответствиесодержанияКТП типовымучебным программам | Соблюдение требований к КТПсогласнотиповойучебной программе(приказМинистрапросвещения Республики Казахстан от 16 сентября 2022 года №399 | КТП и типовая учебная программа | Фронтальный | Изучениедокументов | Сентябрь | ЗД УР | ЗаседаниеМСсправка с выводами и рекомендациями. | РассмотрениеКТП на заседании МО, протоколПроверка администрацией КТП по предметам, программам факультативных и элективных курсов | Январь |
| 7 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями.  | 1. Определение соответствия КТП рабочему учебному плану, адаптированным программам.2. Определение правильности разработки КТП. | Рабочие учебные программы, врачебная документация, заявления родителей. | Тематический | Персональный / изучение документов | Сентябрь, 1 неделя | Заместитель директора по УВР, психолог, социальный педагог | Служба психолого-педагогического сопровождения (СППС) | Создания комфортных условий для получения качественного образования с учётом потребностей отдельных групп обучающихся |  |
| 8 | Своевременное заполнение электронного журнала.Соблюдение структуры и формы КСП.Соблюдение требований к ведению личных дел педагогов,обучающихся. | Корректное заполнения табелей успеваемости обучающихся, аттестатов, выдаваемых на уровне основного и общего среднего образования.Соблюдение требований к ведению алфавитной книги.Своевременное и корректное заполнение электронной базы НОБД, Качественное ведение регистрационной книги.Заполнение книги учета обучающихся (приказ МОН РК от 06. Апреля 2020 года №130) | Табели успеваемости.Аттестаты.Алфавитная книга.НОБД.Книга учета обучающихся. | Фронтальный | Изучениедокументов | 1 раз в месяц | ЗД УР | Совещаниепридиректоре | Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителям и директора по УВРПривлечение руководителей МО и высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целю вявления нарушений | ОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьМартАпрельМайИюнь |
| 9 | Выдача учебников, УМК | Определение уровня обеспеченности учащихся учебниками с учетом их социального статуса ( приказ МОН РК от 22.05. 2020 года №216.Устранение нарушений, выявленных в ходе государственной аттестации в период с 03-10. 06.2024 г | Фонд учебников | Тематический | Изучение состояния фонда учебников и объективности распределения между учащимися | Сентябрь | Библиотекарь | Административное совещание | Анализ работы библиотекаря и социального педагога по вопросу распределения учебников | Февраль |
| 10 | Ведение электронного журнала. Обновление данных в системе «BilimClass»  | Своевременность и качество заполнения журналов, соблюдение инструкций по ведению журнала | электронный журнал | Плановый | Проверка классных журналовПроведение инструктажа. | сентябрь | ЗД УРответственный за «BilimClass» | Информацна АС | Оказание методической помощи педагогам | 3 неделя сентябряЕжемесячно |
| 11 | Обновление данных всистеме НОБД | Проследитьсвоевременность икачество заполнения | База НОБД | Предметный  | Анализ  | сентябрь | ЗД УР | Административное совещание  | Дэшборд НОБД, еженедельно | По мре необходимости  |
| 12 | Соответствиевоспитательных плановс программой воспитания | Проверкасоответствиятребованиям  | КТП, ПланыВР | Тематический | Изучение документации, собеседование | сентябрь  | Зам дир по ВР | МО кл рукСправка Протокол  |  | Январь  |
| 13 |  Проверка краткосрочных планов учителей | Соблюдение требований к составлению планов | краткосрочные планы журналы, календарно-тематическое планирование учителей-предметников | обзорный | анализ состояния учебно-планирующей документации | сентябрь | заместитель директора по УВР | Адмсовещание, справка | Разработка методических рекомендации для молодых педагогов | Октябрь |
| 14 | Организация учебных занятий | Обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в учебных кабинета (приказМинестерства здравоохранения РК от 05.08.2021 года № КР ДСМ-76) | Паспорта кабинетов | Фронтальный | Наблюдение | Сентябрь | ЗД УР | Административное совещание | Совершенствование технического оснащения учебных кабинетов | Январь |
| 15 | Оснащение учебных кабинетов | Выполнение нормативных документов соответствии с требованиям и приказа МОН РК от 22.01. 2016 №70 | Учебные кабинеты | Текущий | Анализ | Сентябрь | Адм.школы | Административное совещание | Паспортизация кабинетов. План перспективного развития школы | Январь |
| 16 | Оценка учебных достижений учащихся | Соблюдение требований к проведению текущего контроля успеваемости и при проведении формативного и суммативного оценивания  | Электронный журнал.РасписаниеСОР и СОЧ | Фронтальный | Изучение документации | Октябрь  | Руководитель МС | Заседания школьных МО | Проведение консультаций по вопросам составлеия заданий, заполнения протоколов | ЯнварьМартМай |
| 17 | Организация работы комиссии по мониторингу за качествомпитания | Проверка состояниядокументациипо организациигорячего питанияучащихся | Школьнаястоловая | тематический | Проверкасертификатовкачества исроки годностина продукты,меню,маркировкипосуды,снятие проб | Октябрь | Комиссия | Адм.совещание | Составление акта по итогам проверки | Ежемесячнр |
| 18 | Ведение делопроизводство на государственном языке | Соблюдение требований Закона «О языках» (Закон РК от 11.07. 1997 № 151-1) | Документоведение | Тематический | Работа с документацией | Январь  | Комиссия по проверке качества ведения документации | Совещание при директоре | Включение в план работы школы мероприятий по реализации языковой политики. | Апрель |
| 19 | Качество оказания государственной услуги за 2023 год | Проанализировать оказание госуслуг за 2023 год | Результаты оказания госуслуг | тематический | Проверка отчётов по оказанию госуслуг | январь | Директор школы | Совещание при директоре | Отчет, публикация в соцсети | май |
| 20 | Ведениедокументации по родительским собраниям, педагогическим и методическим советам | Соблюдение требований к формированию протоколов, приказов(Постановление Правительства РК от 31.10. 2018 года №703) | Протоколы, приказы | Фронтальный | Изучение документов | Февраль | Руководитель МС, кл.руководители | Совещание при директоре | Создание комиссии по проверке документовна соответствие требованиям, акт проверки, справка  | Март |
| 21 | Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Bilim Class» за 1-ю, 2,3,4 четверти | Проследитьсвоевременность икачество заполненияжурнала. | Электронныйжурнал | Персональный | Проверкажурнала | Ноябрь | Зам дир по УР | Адм.совещание |  | ЯнварьМартМай |
| 22 | Инструктирование работников школы по технике безопасности, по пожарной безопасности, охране труда | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тематический  | Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ | Сентябрь | Заместитель директора по ВР | Производственное совещание  | Ведение журналов  | Декабрь  |

**II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контрол** |
| 1 | Педагогический совет № 1Тема: «Анализ работы и проблем школы в 2023 –2024  учебном году. Цели, задачи, направления деятельности  педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год»  | Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год. Перспективы развития школы на новый учебный год | Анализ УВП | Тематический | Изучение документации, анализ | Август | Директор школы Заместителидиректора по УР и ВР  | Педагогический совет | Протокол педагогического совета, издание приказа по школе | НоябрьЯнварьМартМайИюнь |
| 2 | Составление и коррекция расписания уроков, курсов по выбору, кружков и спортивных секций | Рациональное планирование учебной нагрузки учителей и учащихся | Образовательный процесс, расписание занятий  | Предупредительный  | Изучение учебной нагрузки педагогов и нормативных документо | Сентябрь  | заместители директора  | Административное совещание  | Составление расписания уроков и внесение в в систему «BilimClass» | Январь |
| 3 | Контроль за качеством подготовки учащихся 9 класса к тестированию в рамках ГАШ | -Контроль выполнения плана работы школы по подготовке выпускников к ГАШ .-Контроль качества подготовки учащихся к ГАШ на уроках.-Работа учителей 9 класса по подготовке к госаттестации. | 9 класс | Тематический  | * + изучение и анализ документации учителей, классных руководителей, дидактического материала;
	+ беседа с учителями, учащимися.
 | Сентябрь | Директор | Совещание при директоре Справка |  | Октябрь |
| 4 | Анализ СОЧ за 1-ю четверть по предметам рабочего учебного плана | Выполнение ГОСО | 2-9 классы  | Обзорный  | Анализ  | Октябрь  | Руководители ШМО  | Заседание школьных МО |  | ЯнварьМартМай  |
| 5 | Умение и навыки, Полученые учащимися в букварный период | Определение уровня умений и навыков чтения учащихся по предметам «Букварь и Родной язык» | Уровень знаний учащихся по предметам «Букварь и Родной язык» | Тематический  | Наблюдение | Октябрь |  | Заседания кафедр начальной школы |  | Декабрь |
| 6 | Использования иновационных технологий на уроках русского языка и литературы  | Определение эффективности обучения и преподавания  | Уроки русского языка и литературы в 5-9 классах | Тематический | Посещение уроков | Октябрь | Директор школы | Совещание при директоре | Разработка рекомендаций | февраль |
| 7 | Уровень понимания текстов | Определение уровня навыков чтения и понимания текстов | Навыки чтения учеников 2-4 классов | Фронтальный | Оперативный анализ | Декабрь | Руководитель МО | Совещание при директоре | Распространение успешной практики педагогов по привитию ученикам интереса к чтению  | Май |
| 8 | Изучение и реализация обязательных курсов ОБЖ и ППД | Выполнение ГОСО | УВП | Тематический | Посещение занятий .Проверка документации. | Октябрь  | Ст.вожатый | Совещание при директоре | Проведение методических семинаров по реализации компонента ОБЖ в рамках уроков. Мониторинг навыков поведения учащихся экстремальных ситуациях. | Январь Май |
| 9 | Уровень знаний учащихся по физике | Мониторинг учебных достижений учащихся 7-9 классов | СОР и СОЧ 1-2 четверти  | Фронтальный | Анализ продуктов учебной деятельности (СОР и СОЧ)  | Ноябрь | Директор школы | Совещание при директоре | Выяснить причины низких результатов.Наметить работу со слабоуспевающими. Провести беседы с родителями | Февраль |
| 10 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 1,5 классов к условиям учебно- воспитательного процесса | **В**ыявление степени адаптации 1, 5-классников к обучению в основной школе;Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны педагогов.  | Уроки в 1, 5классах, КСП | текущий | Посещениеуроков,проведенипсиходиагностики | Ноябрь  | Директор, педагог-психолог | Совещание при директоре Справка |  |  |
| 11 | Развитие навыков логического мышления учащихся в рамках преподавания предметов «Информатика» (5-6 классы) и «Цифровая грамотность» (1,2,4 классы) | Уровень развития логического мышления учащихся 1-6 классов | Уроки цифровой граммотностиинформатики в начальном и основном среднем звене  | Фронтальный | Посещение уроков , тестирование | Декабрь | Директор школы | Заседание НМС | Включение заданий на развитие логического мышления в КСП | Апрель |
| 12 | О состоянии преподавания курсов «Глоба льные компетенции» (вариативный компонент) | Качество преподавания курса «Глобальные компетенции» | Вариативный компонент  | Обобщающий  | Изучение  | Январь | Директор школы | Совещание при директоре  | СправкаПротокол  |  |
| 13 | Качество знаний учеников 9 классов по математике, физике, химии, биологии | Определение уровня обученности учащихся 9-х классов | Уроки физики, химии | Тематический | Административный срез знаний  | Январь | Директор школы | Совещание при директоре | Выбор профильных предметов в соответствии с потребностями учеников | Май |
| 14 | Дифференциация и индивидуализация обучения учащихся с ООП; с повышенной мотивацией | Созданий комфортных условий для получения качественногообразования с учетом потребностей отдельных групп обучающихся | Процесс обучения | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседа | Февраль | Педагог-психолог | Совещание при директоре | Распространение успешной практики педагогов по использованию дифференциации и индивидуализации |  |
| 15 | Ведение вариативного компонента во 2 классе |  Соответствие темы и содержания занятия плану реализации программы вариативного компонента РУП | Дополнительное образование | Тематический | Посещение занятий, анализ содержания программ, беседа | Январь | Директор школы | Совещание при директоре | Провести анкетирование учащихся об эффективности занятий | Апрель |
| 16 | Состояние преподавания предметов на английском языке | Развитие функциональной грамотности на уроках английского языка | Уроки аглийского языка | Фронтальный | Посещение уроков, дополнительных занятий  | Февраль | Директор школы | Совещание при директоре | Распространение опыта работы. | Май |
| 17 | Сформированность математической и ЕН грамотности | Уровень функциональной грамотности учащихся 4-6 классов | Уроки математики, естествознания в 4-6 классах | Фронтальный | Тесты закрытого открытого типа | Февраль | Директор школы | Совещание при директоре | Включить задания на развитие МГ и ЕНГ в уроки | Май |
| 18 | Уровень знаний учащихся 1-4 классов по итогам 1-3 четверти | Мониторинг учебных достижений учащихся начальной школы | Результаты административных срезов | Фронтальный | Анализ контрольных работ  | Март |  | Совещание при директоре | Обобщение опыта учителей, дающих высокое качество знаний .Провести информацию иную работу с родителями по Правилам поступления в лицейские классы  | Май |
| 19 | Состояние книжного фонда школьной библиотеки | Укомплектованность библиотечного фонда учебной литературой | УВП | Тематический | Анализ | Март |  | Административное совещание . Совещание при директоре | Своевременное формирование, рассмотрение и подача заявок для обеспечения учебной и художественной литературой. Мониторинг и анализ читательских запросов учеников каждого звена | Май |
| 20 | Организация УВП на базе специализированных кабинетов химии, физики, технологии | Эффективность использования специализированных кабинетов | Уроки химии, физики, технологии | Тематический | Посещение уроков | Март |  | Совещание при директоре | Учителям пройти обучение | 2025-2026 учебный год |
| 23 | Уровень учеников 4 класса к обучению в 5 классе  | Комплектование 5 класса  | Тестирование учеников 4 класса | Тематический | Анализ документаций | Май |  | Совещание при директоре | Довести информацию до сведения родителей | 2025-2026 учебный год |
| 24 | Организация УВП | Удовлетворенность учителей , родителей и учащихся уровнем организации учебно-воспитательного процесса | Диагностика удовлетворенность учителей , родителей и учащихся уровнем организации учебно-воспитательного процесса | Обобщающий | Анализ результатов анкетирования | Май  |  | Педагогический совет | При организации УВП на 2025-2026 учебный год учитывать запросы педагогов, родителей и учеников. | Май 2025-2026 учебного года |

**III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичный контрол** |
| **1** | Контроль за организацией работы по подготовке к ГАШ | Уровень организации по подготовке к ГАШ  | Учителя предметники, | Тематический | Индивид. беседы, провед-е анализа документов | Август  | Директор | Административное совещание с учителями предметниками  | График консультации  | СентябрьОктябрь |
| **2** | Результаты нулевого среза знаний  | Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода  | Контрольные срезы знаний  | Фронтальный | Анализ результатов нулевых срезов | Сентябрь | ЗД УР | Совещание при директоре | Включение в КСП заданий на восполнение пробелов знаний. Проведение консультаций, дополнительных занятий по устранению | Сентябрь |
| **3** | Отражение в КСП заданий , оринтерованных на восполнение пробелов знаний учащихся | Определение эффективности выбранного содержания, методов и приемов для достижения целей Обучения и восполнения пробелов | Краткосрочные планы | Тематический  | Изучение КСП, посещение уроков | Сентябрь | Руководители школьных МО | Заседания школьных МО | Выявить причины снижения качества знаний обучающихся на кафедрах и МО | НоябрьЯнварьМай |
| **4** | Организация работы со слабоуспевающими учениками 5-9 классов | Своевременное выявление учебных затруднений слабоуспевающих учеников и оказание индивидуальной поддержки  | Планы работы со слабоуспевающими учениками 5-9 классов | Фронтальный | Посещение уроков Анализы контрольных работ Проверка документов | Октябрь | Руководитель МС | Заседание МС | Изучить потребности слабоуспевающих учеников. Разработать индивидуальные планы обучения с подбором развивающих заданий | Апрель |
| **5** | Выполнение ГОСО по итогам четверти | Проанализировать итоги успеваемости 1 четверти, динамику успеваемости и качества знаний учащихся, определить план коррекционной работы. | Мониторинг качества знаний  | Обобщающий  | Анализ | Октябрь | Зам. дир. УР | Педсовет | Справка | ЯнварьМартМай |
| **6** | Анализ качества знаний и успеваемости учащихся классов по четвертям | Определение эффективности работы учителей-предметников со слабоуспевающими учениками  | Результаты учащихся | Фронтальный | Анализ | Ноябрь,  | Руководители школьных МО и МС | Совещание при директоре | Обмен опытом работы по повышению качества знаний  | ЯнварьМартМай |
| **7** | Дифференциация и индивидуализация в обучении слабоуспевающих учащихся  | Создание комфортных условий для получения с учетом потребностей слабоуспевающих учащихся | Уроки, КСП | Фронтальный | Посещение уроков, наблюдение, беседа | Ноябрь | Директор школы | Собеседование с учителями  | Распространение успешной практике педагогов по использованию дифференциации и индивидуализации | Февраль |
| **8** | Состояние работы со слобоуспевающими учениками начальной школы | Определение эффективности дополнительной работы со слабоуспевающими учениками по основным предметам  | Дополнительные занятия | Фронтальный | Посещение дополнительных занятий . КСП дополнительных занятий. Журнал посещаемости | Апрель | Руководитель МО | Заседание МС | Распространение успешной практике педагогов | Май |
| 9 | Организация работы с уч-ся ООП, инклюзивное образование. | Контроль организации инклюзивного обучения в школе.  | Обучающиеся ООП | Административный Обзорный | Учет и мониторинг детей с ООП | Февраль  | Педагог-психолог | Совещание при директоре | Справка  | 4 неделя сентября |

**IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичный контрол** |
| 1 | Уточнение банка данных одаренных детей 2024-2025 учебный год | Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей | План работы с одаренны ми детьми | Тематический  | Изучение документов  | Август  | Зам дир по ВР | НОУ  | Списки  | Постоянно  |
| **2** | Подготовка и участие учеников в районном, областном, республиканском предметных олимпиадах: 5-6 классы;7-9 классы. | Организация работы с учениками с высокой мотивацией | Учебный процесс, Дополнительное образование | Тематический | Анализ результатов .Беседа | Август  | ЗД УР | Заседание МС | Составления плана работы Профильной школы. Соблюдение преемственности при подготовке учеников к Олимпиадам. Поощрение педагогов, подготовивших призеров олимпиады. | СентябрьАпрель |
| **3** | Наличие базы талантливых и одаренных учеников | Поддержка и развитие потонциала талантливых | Учебный процесс.Дополнительное образование  | Тематический | Сбор информации и Анализ. Диагностика | Сентябрь | ЗД УР | Заседания МО | Использование потенциала талантливых учеников  | Январь |
| **4** | Подготовка в школьному этапу Республиканского конкурса научно-исследовательских проектов ЗЕРДЕ | Качество подготовки в конкурсу | Учителя, учащиеся 2-7 классов | Тематический | Проверка исследовательских проектов | Сентябрь | Администрация школы, руководители МО | Информация на административно совещание | Методические рекомендации по составлении исследовательских проектов | Октябрь |
| **5** | О подготовке участия школьников ко 2 этапу республиканской олимпиады | Анализ результатов школьного тура олимпиады  | Учащиеся 5 –9 классов  | Тематический | Анализ  | Сентябрь | Зам. дир. ВР | Совещание при заместителе УВР | Справка | ОктябрьНоябрьДекабрт |
| **6** | Научно-иследовательская деятельность педагогов | Выполнение квалификационных требований к деятельности педагогов | Методическая работа | Персональный | Посещение уроков. Анализ продуктов деятельности | Ноябрь | Руководитель МС | Педагогический совет | Выбор актуальных тем исследований. Координация НМС работы по совершенствованию научно-методического потенциала педколлектива | Февраль |
| **7** | Психологическое сопровождение учащихся с высокой учепбной мотивацией | Диагностика сформированности исследовательских навыков | Работа психолога | Тематический | Анализ. Посещение занятий | Декабрь | Директор школы, Педагог-психолог | Заседание НМС | Создание базы диагностике и выявление одаренности учащихся. Проведение тренингов. |  |
| **8** | Развитие иследовотельскихнавыков учащихся 5-6 классов на уроках естествознания | Определение уровня исследовательских навыков учащихся | Уроки естествознания | Тематический | Посещение уроков | Февраль | Руководитель МО | Заседание МС | Представление исследовательских проектов учащихся на конкурсах |  |
| **9** | Внедрение элементов исследования и проектной деятельности на уроках естествознания  | Уровень с формированности исследовательских и проектных навыков учащихся 4-6 классов | Уроки естествознания (4-6 классы) | Тематический | Посещение уроков | Февраль | Руководители школьных МО | Заседание МС | Подготовка проектов школьной НПК |  |
| **10** | Результативность участия учащихся в олимпиадном движении и конкурсах научных проектов | Оценка качества участия в олимпиадах и конкурсах проектов | Организация работы с одаренными учениками | Тематический | Аналтз результатов | Январь | Руководитель МС | Совещание при директоре |  | Май |
| 11 | Контроль состоянияработы психологической службы школы в работе с одаренными детьми | Определениенаправленностиодаренностиобучающихся школы | 2-9  | Тематический | Анкетирова-ние, беседа,наблюдение | Февраль | Директор, педагог-психолог | Административное совещание | Информация |  |
| 12 | Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся 7-8 классов на уроках русского, английского языка, физики, биологии | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процессУчителя-предметники | Обзорный | наблюдение, беседа | ноябрь | Отчеты учителей-предметников | Совещание при директоре | Выработка единых требований в работе со слабоуспевающими | ЯнварьМарт |
| 13 | Анализ деятельности педагогического коллектива по работе с одаренными детьми | Анализ участия учащихся в предметной олимпиаде и конкурсах | НОУ | Итоговый  | Анализ  | Май  | Руководитель МС | Заседание МС |  |  |

**V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичный контрол** |
| **1** | Укомплектованнность педагогическими кадрами | Преподавание предметов педагогами в соответствии с образованием | Работа с кадрами | Персональный | Анализ. Работа с документацией | Август | Директор школы | Административное совещание |  Проведение конкурса на занятие вакантных должностей согласно приказу МОН РК от 21.02. 2012 года №57.Заключение договоров с педагогическими факультетами вузов и колледжей  | Сентябрь |
| **2** | Контроль планирования методической работы | Соблюдение требований (рекоменций) нормативных правовых документов при планированиметодической работы | План методической (методической) работы, планы ШМУ, психолого-педагогического сопровождения УВП | Тематический | Изучение документации | август | Заместительдиректора по УР | Административное совещание | Утвержденные планы работ методической службы, СППС, ШМУ | Январь |
| **3** | Аттестация работников в 2024-2025 учебном году | Составление списка работников на атттестацию и уточнение графика |  | Тематический ,персональный | Списки работников ,планирующих повысить квалификационную категорию | август | Аттестационная комиссия | Заседание аттестационной комиссии | Составление Перспективного графика аттестации.СоставлениеПерспективного графика прохождения курсов |  |
| **4** | Профессиональный методический уровень вновь прибывших учителей | Изучение профессионального уровня вновь прибывших учителей | Профессиональная деятельность вновь прибывших учителей | Персональный | Посещение и анализ уроков. Проверка КТП | Сентябрь  | Администрация школы | Административное совещание | Оказать методическую помощь | ОктябрьМай |
| **5** | Организация работы с молодыми специалистами | Рост профессионального мастерства молодых специалистов | Наставничество | Персональный | Псещение уроков.Беседа Проверка документации наставников | Сентябрь | Администрация школыНаставник | Административное совещание | Контролировать посещение молодыми педагогами уроков опытных наставников | ОктябрьМай |
| **6** | Методический уровень учителей | Проверка соответствия целей обучения содержанию урока | Учебно-методическая работа | Тематический | Посещение уроков.наблюдение. Анализ КСП | Ноябрь | Директор школы Руководители МО | Анализ посещенных уроков | Расширение спектра приемов и активных форм обучения | Апрель |
| **7** | Участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах, семинарах и НПК различного уровня | Проверка уровня методической подготовки педагогов | Методическая работа, научно-исследовательская работа | Тематический | Анализ достижений | Январь  | Руководители МО | заседание МО | Своевременно информировать педагогов о сроках конкурсов, семинаров, НПК, Активнее привлекать педагогов к участию в конкурсах. | Апрель |
| **8** | Повышение профессиональной компетентности педагогов | Своевременное прохождение курсов ПК аттестации. Качественное сопровождение педагогов в процессе повышения профессиональной компетентности Работа с кадрами приказ МОН РК от 27.01. 2016 года №83 | Сертификаты о прохождении курсов ПК | Персональный | Работа с документацией. Беседа | В течении года | Руководитель МС | Совещание при директоре | Ведение графика прохождения аттестации и курсовой подготовеи. Методическое сопровождение педагогов при аттестации | Май |
| **9** | Обобщение опыта | Выпуск методической продукции | Учебные программы, методические сборники, УМК | Персональный | Методическая продукция | В течении года | Аттестуемые педагоги | Заседание ЭС | Привлечение опытных учителей к обобщению опыта через разборку и публикацию УМК |  |
| **10** | Готовность педагогов к инновационной деятельности | Использование в образовательном процессе иновационных педагогических технологий, в том числе искуственный интелект | Инновационная деятельность | Тематический | Наблюдение. Анкетирование | В течение года во время посещений уроков | Директор школы. Руководители МО | Заседание НМС | Проведение обучающих семинаров для Школ точек роста | 2025-2026 учебный год |
| 11 | Работа в системе «Молодой учитель - Наставник» | Оценка четкости, корректностиизмеримости поставленных целей и задач деятельности молодого педагога | Работа с молодыми специалистами | Тематический | Наблюдение. Проверка документации. Собеседование | 2 неделя | Педагог-наставник | ШМУ | Разработать критерии оценивания деятельности молодого педагога | Работа в системе «Молодой учитель - Наставник» |
| 12 | Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых педагогов. Портфолио. | Анализ уровня аттестуемых учителей  | Документация педагогов  | Персональный | Обобщение | 4 неделя | Директор школы | Экспертный совет | Протокол | Апрель  |
| 13 | Обобщение опыта работы педагогов по повышению качества знаний  | Система работы педагогов  | Худайназаров Е.С. | Персональный  | Изучение и обобщение  | В течение месяца  | Администрация  | МС | ПротоколСправка  |  Март  |

**VІ. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческоерешение** | **Вторичный контрол** |
| **1** | Руководство нормативными документамив воспитательной системе | Обеспечение соответствия деятельности классных руководителей нормативным документам ( приказа МОН РК от 12.01.2016 года №18) | Планы воспитательной работы | Фронтальный | Проверка документации | Август  | ЗД ВР | Заседания МО кл. руководителей | Классным руководителям нести ответственность за выполнение должностной инструкции | Январь |
| **2** | Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей | Обеспечение соответствия документов единым требованиям | Планы работы классных руководителе | Тематический | изучение документации | Август,  | Зам.дир.по ВР  | Заседание МО кл руководителей | Оказание методической помощи  | Январь |
| **3** | Руководство нормативными документами в воспитательной системе | Выполнение требований к реализации Программы воспитания «Біртұтас тәрбие» ( Приказ №194 от 30. 07. 2024г.) | Организация воспитательной работы  | Тематический | Посещение классных часов и уроков | В течение года | ЗД ВР | Совещание при директоре | Усиление сотрудничества с семьей, Соответствие учебных программ ценностным ориентиром | Май |
| **4** | Работа с детьми из социально-незащищенных семей в рамках республиканской акции «Дорога в школу» | Оказание материальной помощи детям из социально незащищеных семей | Организация работы социального педагога | Тематический | Беседа. Проверка документации | Сентябрь | Соцпедагог | Совещание при директоре | Проанализировать потребности детей из социально незащищенных семей | Ноябрь |
| **5** | Работа с малоимущими семьямии опекаемыми детми | Оказание материальной помощи малоимущим семьям и опекаемым детям | Организация работы социальной службы | Текущий  | Беседа. Проверка документации | Сентябрь | Соцпедагог | Совещание при директоре | Усилить контроль за оказанием материальной помощи малоимущим семьям и опекаемым детям | Январь |
| **6** | Качество организации бесплатного питания учащихся из социально уязвимых семей | Соблюдение требований к организации горячего питания учащихся из социально уязвимых семей | Документы, собранные для бесплатного горячего питания учащихся (по регламенту государственной услуги) | Тематический | Беседа | Ежедневно | Соцпедагог | Совещание при директоре | Улучшение качества бесплатного питания | Ежедневно |
| **7** | Качество организации бесплатного питания учащихся начальной школы | Создание благоприятных условий для организациии горячего питания учащихся 1-4 классов и обеспечение санитарно-гигеенической безопасности продуктов питания  | Качество питания учеников 1-4 классов | Фронтальный | Изучение документации, собеседование, анкетирование | Ежедневно | Соцпедагог | Совещание при директоре | Усиление контроля за качеством питания.Доведения результатов анкетирования и контроля до сведения членов попечительского совета | Ежедневно |
| **8** | Организация кружковой и внеурочной деятельности | Занятость учащихся во внеуроное время | Внеурочная деятельность | Текущий | Беседа | Сентябрь | ЗД ВР | Совещание при директоре | Провести День открытых дверей для родителей | февраль |
| **9** | Заседание Совета по Профилактике правонарушений | Защита прав представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях | 1-9 классы | Обзорный | Изучение | Сентябрь | ЗД ВР | ЗаседаниеСовета ППН | Протокол | ОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМай |
| **10** | «Ұстаз! Сіздің алдыңызда» (Учитель! Перед именем твоим)»Осенний бал | Развитие творческого потенциала уч-ся | Учителя и учащиеся | Тематический | Посещен мероприятий | Сентябрь | Старший вожатый,Кл.руководит | Внекласснмероприят1-9 классы | Публикация в соцсети |  |
| **11** | Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога | Своевременное выявление случаев буллинга, предотвращение насилия  | Работа социально-психологической службы | Фронтальный | Изучение документации, беседа анкетирование, вопросы | Каждую четверть | Педагог-психолог соцпедагог | Административное совещание | Усиление контроля классных руководителей за психологическим климатом в классе, Доведение до сведения родителей выявленной информации |  |
| **12** | Состояние работы по оказанию социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся группы риска | Диагностика качества профилактических мероприятий с учащимися, склоными к правонарушениям, без уважительной причины и совершающих проступки | Работа по профилактике правонарушений учеников группы риска | Тематический | Анализ посещаемости.Беседа с учениками и родителями | В течении года | Каждую четверть | Педагог-психолог соцпедагог | Проведение индивидуальных бесед.Усиление связи с родителя. |  |
| **13** | Посещаемость основных и дополнительных занятий слабоуспевающими учениками | Выявление причин пропуска занятий .Создание благоприятных условий для обучения | Учебная деятельность | Тематический |  | Октябрь | ЗД ВР | Административное совещание | Укрепление связи классных руководителей с родителями. | Ноябрь Март |
|  | Цикл мероприятий ко Дню Республики  | Развитие творческого потенциала у уч-ся | Учителя и учащиеся | Тематический | Посещение мероприятий | Октябрь | Старший вожатый | Внекласснмероприятия 1-9 классы | Публикация в соцсети |  |
| **14** | Состояние прфориентационной работы учащихся 9 классов | Диагностика эффективности работы по профессиональной ориентации | Результаты анкетирования учеников 9 классов | Тематический | Изучение документации, определение запросов | В течении года | ЗД ВР педагог-психолог | Административное совещание | Проведение экскурсий в колледжи.Организация встреч с представителями вузов |  |
| **15** | Состояние работы по профилактике правонарушений и религиозного экстремизма среди несовершеннолетних | Обеспечение безопасной среды школы | Планы совместной работы  | Фронтальный | Наблюдение ,беседа, анкетирование, анализ планов | Август декабрь апрель | ЗД ВР  | Совет по профилактике правонарушений  | Проводить беседы с учениками, организовать встречи с представителями правоохранительных органов | Май |
| **16** | Организация работы с ученическими лидерами | Развитие и демонстрация учащимися лидерских навыков | Деятельность школьного парламента | Тематический  | Наблюдение ,беседа. | Январь | ЗД ВР педагог-психолог | Педагогический сове | Организация классных коллективов по типу школьного парламента | Май |
| **17** | Организация летнего отдыха учащихся | Профилактика правонарушений в летний период | Организационный отдых детей | Предварительный | Проверка документации | Апрель Май | ЗД ВР  | Совещание при директоре | Классным руководителям иметь информацию о занятости учащихся в летний период |  |
| **18** | О работе школьной библиотеки по проекту «Читающая школа». | Повышение грамотности и культуры чтения  | Ученики, родители, педагоги | Тематический | Посещенимероприятий,клчасов. | В течение месяца  | БиблиотекарьПедколлектив | Совещание при директоре  | Справка | Май  |
| **19** | Посещение классного часа во 2-9 классах | Реализация программы «Бір тұтас» | Классный руководитель и учащиеся | Тематический | Посещение классного часа | октябрь | Кл.руководит 9 класса | Классный час 2,4 классы | Публикация в соцсети, справка | НоябрьДекабрь январьМарт апрель май |
| **20** | О работе школьной библиотеки по проекту «Читающая школа». | Повышение грамотности и культуры чтения  | Ученики, родители, педагоги | Тематический | Посещенимероприятий,классныхчасов. | В течение месяца  | БиблиотекарьПедколлектив | Совещание при директоре  | Справка | Май  |
| **21** | О работе школьного самоуправления и дебатного движения. | Повышение правовой культуры | Мониторинг участия  | Фронтальный | Изучение  | В течение месяца  | Старшая вожатая  | Школьный парламент (заседание)  | Справка | По мере необходимости  |
| **22** | «Использование цифровых образовательных ресурсов при планировании воспитательных мероприятий» | Использованипедагог-го проектирования воспитательн деятельности в условиях ИКТ-насыщенной среды | Внеклассные мероприятия | Тематический | Анализ работы кл.рук-лей | март  | Зам дир по ВР | МО кл рук  | ПротоколСправка |  |