**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 типовому  учебному плану, подготовка к тарификации | Определение  соответствия РУП ТУПу  (приказ МОН РК от 08.11.2012  года №500) | РУП | Фронтальный | Изучение  документов | Август | Адм.школы | Педагогический совет | Рассмотрение и  утверждени  РУП на педагогичес  совете, 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 УР  кл. 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 Заместители  директора по УР,  заместители  директора 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 сентября  2024г | Классный руководитель | Справка к отчету за 1четв: результаты монитор. | Изменение данных в НОБД | 1 неделя сентября |
| 6 | Соответствие  содержания  КТП типовым  учебным программам | Соблюдение требований к КТП  согласно  типовой  учебной  программе  (приказ  Министра  просвещения  Республики Казахстан от 16 сентября 2022 года №399 | КТП и типовая учебная  программа | Фронтальный | Изучение  документов | Сентябрь | ЗД УР | Заседание  МС  справка с выводами и рекомендациями. | Рассмотрение  КТП на  заседании МО,  протокол  Проверка 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 документа  ция, заявления родителей. | Тематичес  кий | 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 | Изучение  документов | 1 раз в месяц | ЗД УР | Совещание  при  директоре | Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителям и директора по УВР  Привлечение руководителей МО и высококвалифицированных педагогов для проверки документов с целю вявления нарушений | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Март  Апрель  Май  Июнь |
| 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 журналов  Проведение инструктажа. | сентябрь | ЗД УР  ответственный за «BilimClass» | Информац  на АС | Оказание методической помощи педагогам | 3 неделя сентября  Ежемесячно |
| 11 | Обновление данных в  системе НОБД | Проследить  своевременность и  качество заполнения | База НОБД | Предметный | Анализ | сентябрь | ЗД УР | Административное совещание | Дэшборд НОБД, еженедельно | По мре необходимости |
| 12 | Соответствие  воспитательных планов  с программой воспитания | Проверка  соответствия  требованиям | КТП,  Планы  ВР | Тематический | Изучение документации, собеседование | сентябрь | Зам дир по ВР | МО кл рук  Справка  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.  Расписание  СОР и СОЧ | Фронтальный | Изучение документации | Октябрь | Руководитель МС | Заседания школьных МО | Проведение консультаций по вопросам составлеия заданий, заполнения протоколов | Январь  Март  Май |
| 17 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания | Проверка состояния документации по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | тематический | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, 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 | Ведение  документации 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 | Проследить своевременность и качество заполнения журнала. | Электронный журнал | Персональ ный | Проверка журнала | Ноябрь | Зам дир по УР | Адм.совещание |  | Январь  Март  Май |
| 22 | Инструктирование работников школы по технике безопасности, по пожарной безопасности, охране труда | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журнал по ТБ | Тема  тичес  кий | 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 № 1  Тема: «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 Заместители  директора по УР и ВР | Педагогический совет | Протокол педагогического совета, издание приказа по школе | Ноябрь  Январь  Март  Май  Июнь |
| 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 |  | Январь  Март  Май |
| 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 | Посещение уроков, проведени психодиагностики | 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 | Справка  Протокол |  |
| 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 | Сентябрь  Октябрь |
| **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 | Ноябрь  Январь  Май |
| **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 | Январь  Март  Май |
| **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 | Январь  Март  Май |
| **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. | Сентябрь  Апрель |
| **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 | Октябрь  Ноябрь  Декабрт |
| **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 состояния работы психологической службы школы в работе с одаренными детьми | Определение направленности одаренности обучающихся 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 процесс  Учителя-предметники | Обзорный | наблюдение, беседа | ноябрь | Отчеты учителей-предметников | Совещание при директоре | Выработка единых требований в работе со слабоуспевающими | Январь  Март |
| 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 | Заместитель  директора 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 | Октябрь  Май |
| **5** | Организация работы с молодыми специалистами | Рост профессионального мастерства молодых специалистов | Наставничество | Персональный | Псещение уроков.  Беседа  Проверка документации наставников | Сентябрь | Администрация школы  Наставник | Административное совещание | Контролировать посещение молодыми педагогами уроков опытных наставников | Октябрь  Май |
| **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 | Протокол  Справка | 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 | Тематиче  ский | 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 | Заседание  Совета ППН | Протокол | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май |
| **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 | Внекласснмероприят  1-9 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 | Посещени  мероприятий,  клчасов. | В течение месяца | Библиотекарь  Педколлектив | 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 | Ноябрь  Декабрь январь  Март апрель май |
| **20** | О работе школьной библиотеки по проекту «Читающая школа». | Повышение грамотности и культуры чтения | Ученики, родители, педагоги | Тематический | Посещени  мероприятий,  классных  часов. | В течение месяца | Библиотекарь  Педколлектив | 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 | Протокол  Справка |  |