

БЕКІТЕМІН  
№6 мектеп-лицей директоры

  
Г.Абдыкасымова

**МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**  
**2022-2023 оқу жылы**  
**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**  
**2022-2023 учебный год**

УТВЕРЖДАЮ  
директор ШШ №6  
Г.Ж. Абдыкәсімова



## ВШК август-сентябрь месяц

| №<br>п/п                                                 | Тема контроля                                              | Цель контроля                                                         | Объект<br>контроля                                                    | Вид контроля   | Методика                | Сроки<br>выполнения | Ответственные                                                                             | Место<br>рассмотрения            | Управленческое<br>решение            | Вторичный контроль                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b> |                                                            |                                                                       |                                                                       |                |                         |                     |                                                                                           |                                  |                                      |                                       |
| 1                                                        | Прием и выбытие из школы                                   | Выполнение закона "Об образовании РК"                                 | Выполнение планов                                                     | Индивидуальный | Текущий                 | По итогам четверти  | Администрация                                                                             | Совещание при директоре          | Информация о выполнении              | Анализы работ по планам               |
| 2                                                        | Комплектация 1-х, 6-х, 10-х классов                        | Охват обучением учащихся микрорайона школы                            | учащиеся школьного возраста                                           | сбор данных    | тематический            | 3-4 неделя августа  | Администрация                                                                             | Пед совет                        | База НОБД, списки учеников           | Приказ по школе                       |
| 3                                                        | Анализ трудоустройства выпускников 9, 11 классов           | Выявление детей неохваченных обучением                                | Выпускные классы                                                      | Персональный   | сбор данных             | 1-2 неделя сентября | Зам по УВР Жумашева Т.Г.                                                                  | совещание при директоре          | Список данных                        | Наличие подтверждающих документов     |
| 4                                                        | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся. | Обеспеченность учащихся учебниками                                    | Тематический   | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь Мусина З.Б.                                                                  | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками             |
| 5                                                        | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Тематический   | Изучение документации   | август, постоянно   | Зам по УВР Бекешова Р.С.                                                                  | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК |
| 6                                                        | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.              | Своевременность и качество заполнения журналов                        | Электронные журналы                                                   | Персональный   | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре,         | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                       |



|    |                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                             |                |                           |                        |                                                                                           |                                      |                        |                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| 7  | Контроль подготовки к тарификации                                                                                                  | Выполнение нормативных требований трудового законодательства, законодательства в области образования     | документы для тарификации учебный план, программы предметов, прикладных курсов, набор часов | Персональный   | Изучение документации     | август, январь, май    | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах     | Тарификация            | Тарификация                                 |
| 8  | Выполнение ГОСО                                                                                                                    | КТП педагогов                                                                                            | Педагоги                                                                                    | Индивидуальный | Плановый                  | август, январь, май    | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Пед совет                            | КТП                    | Наличие КТП                                 |
| 9  | Контроль всеобща<br>Акция «Дорога в школу»                                                                                         | Реализация плана по организации всеобща в школе                                                          | Учащиеся 1-11 классов                                                                       | Тематический   | Сбор данных               | Август, январь         | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И.                                | Совещание при директоре              | Сбор информации        | Справка                                     |
| 10 | Изучение условий жизни ребёнка в семье                                                                                             | Обследование жилищно-бытовых условий семьи                                                               | Организация УВП                                                                             | Фронтальный    | Собеседование, наблюдение | Август, январь         | Социальный педагог, психолог, кл руководители                                             | Совещание при директоре              | КБУ, посещение квар    | Акт ЖБУ                                     |
| 11 | Своевременное составление списка и оформление документов на бесплатное льготное питание. Организация бесплатного льготного питания | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания                  | Тематический   | Сбор данных               | Август, в течение года | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И.                                | Совещание при директоре              | НОБД, список учащихся  | Приказ по школе, списки детей по категориям |
| 12 | Должностные инструкции.                                                                                                            | Соблюдение норм нормативных должностных обязанностей                                                     | Выполнение инструкции                                                                       | Индивидуальный | Текущий                   | Постоянно              | Администрация                                                                             | Пед совет<br>Совещание при директоре | Должностные инструкции | Должностные инструкции                      |

|    |                                                                         |                                                                               |                                                               |                |                  |                          |                                        |                                                     |                                  |                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| 13 | Аттестация учителей                                                     | Соблюдение требований Правил аттестации учителей от 12 ноября 2021 года № 561 | Перспективный план аттестации учителей                        | Индивидуальный | Текущий          | Август, Январь           | Зам по НМР, руководители ШМО           | Решение при директоре                               | База НОБД                        | Приказ по школе, списки учителей по категориям |
| 14 | Кадровое обеспечение и распределение нагрузки учителей                  | Реализация ГОСО                                                               | ТУП, РУП, программы предметов, прикладных курсов, набор часов | Индивидуальный | Тематический     | Август, сентябрь, январь | Администрация и руководители ШМО       | Пед совет<br>Совещание при директоре                | Тарификация                      | Приказы, тарификация                           |
| 15 | Реализация Программы развития школы на 2019-2024 гг                     | Корректировка ПРИШ на 2022-2023 учебный год                                   | Программа развития школы 2019-2024 гг                         | Тематический   | Административный | 4 неделя августа         | Заместители директора по УВР, НМР и ВР | Утверждение на педсовете.<br>Протокол педсовета № 1 | Приказы и планы с корректировкой | Протокол педсовета № 1                         |
| 16 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации ШМО | Определить уровень соблюдения требований к ведению КТП, КСП, Анализ СОР, СОЧ  | Док-ты согласно 130 приказу МОН РК от 6.04.2020               | Персональный   | Фронтальный      | 2-3 неделя сентября      | Руководители ШМО                       | Совещание при завучах                               | Анализ документации              | Справка                                        |

## II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

|   |                                                             |                                                      |                                                                |          |          |              |                                          |                         |                     |                             |
|---|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | Учет книги регистрации приказов                             | Учет и контроль внутренней документации школы        | Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации | Обзорный | Плановый | 2 раза в год | Делопроизводитель, секретарь Директор    | Совещание при директоре | Анализ документации | Сентябрь, январь, май       |
| 2 | Состояние личных дел учащихся 1-х классов и вновь прибывших | Соответствие состояния личных дел перечню документов | Личные дела учащихся 1-11 классов                              | Обзорный | Плановый | 2 раза в год | Зам. директора по УВР, делопроизводитель | Совещание при завучах   | Информация          | 2 полугодие январь 2 неделя |



|   |                                                                                   |                                                                                                               |                                      |                  |                                                                                  |                                                   |                                                                                           |                                      |                            |                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| 3 | Проверка электронного журнала Күнделік. Kz и базы НОБД                            | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение. | Күнделік, НОБД                       | Обзорный         | Текущий                                                                          | Постоянно                                         | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре              | Анализ документации        | Постоянно                                         |
| 4 | Проверка КТП вариативной и инвариативной части                                    | Соответствие КТП ГОСО                                                                                         | Календарно-тематическое планирование | Персональный     | Анализ КТП                                                                       | 2 раза в год                                      | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при завуча                 | Анализ документации        | 2 полугодие январь 2 неделя                       |
| 5 | Утверждение календарно – тематических планов (КТП), программ спецкурсов и кружков | Оценка соответствия КТП учебным программам. Соответствие программ спецкурсов и кружков по направлению.        | КТП, программы спецкурсов и кружков  | Персональный     | Плановый                                                                         | сентябрь                                          | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Изучение документации, собеседование | Педагогический совет       | Утверждение КТП, программ спецкурсов и кружков.   |
| 6 | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                    | Соответствие                                                                                                  | КТП, КСП                             | Индивидуальный   | Текущий                                                                          | КСП- Ежедневно КТП -1 раз в четверть              | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М.               | Производственное совещание           | Аналитическая справка      | Ежедневно                                         |
| 7 | Реализации Концепции воспитательной работы классными руководителям                | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с Концептуальным и основами воспитания                  | планы воспитательной работы          | административный | Просмотр планов воспитательной работы. Собеседование с классными руководителями. | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) | зам.директора по ВР Наумова А.В., Жайлыбаева А.С.                                         | совещание при зам.директора по ВР    | Справка по итогам проверки | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) |



|    |                                                                                     |                                                                                                                     |                                                   |                  |                       |                                                   |                                           |                             |                                                             |                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Диагностирование семьи обучающихся                                                  | Выявить социальный статус обучающихся                                                                               | Семьи обучающихся                                 | Персональный     | Комплексно-обобщающий | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) | зам.директора по ВР, социальный педагог   | совещание при директоре     | ставление соц.паспор                                        | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января)                                    |
| 9  | Проверка электронного журнала Күнделік. Kz по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                                | Административный | Мониторинг            | 3 неделя каждого месяца                           | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.     | совещание при зам.директоре | Информация о выполнении                                     | 4 неделя                                                                             |
| 10 | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                    | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                       | Личные дела учителей-предметников                 | Фронтальный      | Персональный          | Постоянно                                         | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО | совещание при директоре     | Изучение личных дел учителей-предметников                   | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по педкадрам |
| 11 | Мониторинг аттестации и курсовой переподготовки учителей                            | Корректировка и уточнение списка аттестации учителей                                                                | План прохождения курсовой переподготовки учителей | Фронтальный      | Персональный          | Август, сентябрь, январь                          | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО | совещание при зам.директоре | Контроль своевременного прохождения курсовой переподготовки | График, приказы и сертификаты                                                        |
| 12 | Составление списков молодых специалистов, учителей наставников, учителей-магистров  | Составление списков для тарификации учителей                                                                        | Учителя предметники                               | Фронтальный      | Персональный          | Сентябрь, январь                                  | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО | совещание при зам.директоре | Сбор информации                                             | Дипломы учителей, приказы, тарификация                                               |
| 13 | Систематизация работы ШМО                                                           | Качество ведения документации ШМО с целью системной работы                                                          | Папки ШМО                                         | промежуточный    | персональный          | Сентябрь, январь                                  | Руководители МО                           | совещание при зам по НМР    | Анализ ведения папки ШМО                                    | Справка, собеседование по устранению замечаний                                       |

|    |                                                                 |                                                                                                      |                                  |                  |                |                         |                                                                  |                                     |                                     |                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| 14 | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»            | своевременность заполнения электронного журнала                                                      | электронный журнал «Кунделик»    | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца | Руководители факультативов                                       | заместитель директора НМР           | Анализ ведения факультативов        | Справка                                      |
| 15 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                      | Социальные сети школы            | Административный | Тематический   | В течении месяца        | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы | Заполнение социальных сетей школы            |
| 16 | Контроль оказания государственных услуг по аттестации учителей  | Контроль качества и соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей модераторов | Портфолио учителя для аттестации | Тематический     | Персональный   | Август, ноябрь          | Зам по НМР, аттестующиеся учителя                                | Портфолио учителя для аттестации    | Диагностирование портфолио учителя  | Справка, удостоверения на категорию, приказы |

### III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                                                         |                                                                                                        |                                          |             |              |                                       |                                                                                                      |                            |                                                                         |                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Входные, промежуточные, итоговые контрольные срезы по учебным предметам | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов | Фронтальный | Тематический | 3 раза в год<br>Сентябрь, январь, май | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание | Письменная проверка знаний, анализ результатов<br>Аналитическая справка | 3 раза в год сентябрь, январь, май |
| 2 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов                              | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов                                                               | Учащиеся 1-11 классов                    | Сбор данных | Тематический | Постоянно                             | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.                                     | Совещание при завучах      | Ежедневный мониторинг                                                   | Журнал посещаемости                |



|   |                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                           |                                                                                                         |                                  |                           |                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 3 | График проведения СОР, СОЧ                                                   | Составление графика проведения СОР и СОЧ                                                                                                                          | КТП                                                    | Сбор данных                 | Тематический                         | 1 раз в четверть          | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители<br>МО | Производственное совещание       | Графики СОР, СОЧ          | График                |
| 4 | Обеспечение учащихся учебниками, педагогов учебно – методической литературой | Анализ состояния библиотечного фонда                                                                                                                              | Учащиеся 1-11 классов, педагоги                        | Сбор данных                 | Тематический                         | Сентябрь                  | Библиотекарь                                                                                            | Производственное совещание       | Анализ                    | Справка               |
| 5 | Посещение уроков                                                             | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным <del>планом, графиком</del> | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, мо и руководители кафедры                                                                | Производственное совещание       | Листы наблюдения уроков   | По отдельному графику |
| 6 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся                                    | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                                   | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти        | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители<br>МО | Производственное совещание       | Посещение уроков          | Ежемесячно            |
| 7 | Определение уровня социально-психологической адаптации уча-ся 10 классов.    | Обеспечение комфортности, социализация учащихся                                                                                                                   | учащиеся 10-х классов                                  | Фронтальный                 | Тематический                         | по графику                | Заместитель директора по ВР, психологи                                                                  | совещание при директоре, завучах | Анализ адаптации учащихся | Аналитическая справка |



|   |                                                                         |                                                 |                       |             |              |                                                          |                                                                                        |                                  |                                                    |                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 8 | Определение уровня социально-психологической адаптации уч-ся 1 классов. | Обеспечение комфортности, социализация учащихся | учащиеся 1-х классов  | Фронтальный | Тематический | по графику                                               | Заместитель директора по ВР, психологи                                                 | совещание при директоре, завучах | Анализ адаптации учащихся                          | Аналитическая справка                                    |
| 9 | Проверка навыков чтения 2-11 класс                                      | Выявление грамотности чтения                    | Учащиеся 2-11 классов | Текущий     | Плановый     | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М. Руководители МО | Совещание при завучах            | Организация техники чтения<br>Выписка из протокола | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года |

#### IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |                                                                 |                                                                                                          |                                                        |                             |                                      |                           |                                                                        |                            |                                                                         |                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Контрольные срезы по выявлению пробелов на начало учебного года | Выявление уровня сформированности и ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов               | Фронтальный                 | Тематический                         | Сентябрь                  | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М. | Производственное совещание | Письменная проверка знаний, анализ результатов<br>Аналитическая справка | В сентябре в конце каждой четверти |
| 2 | Посещение уроков                                                | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                                         | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков                                                 | По отдельному графику              |

#### V. Учебно- исследовательская деятельность

|   |                                                                                        |                                                                                             |                       |                 |            |                  |                                           |                       |                                            |                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Банк данных учащихся имеющие повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Формирование банка данных одаренных детей, выявить эффективность работы с одаренными детьми | учащиеся 2-11 классов | Диагностический | Обобщающий | Сентябрь, январь | Зам по НМР НОУ «Самурык» руководители ШМО | Совещание при завучах | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Протокол заседания, список |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------|

|   |                                                            |                                                                                                                                 |                               |                 |              |                |                                           |                                                                   |                                                                   |                                         |
|---|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 2 | Работа с мотивированными учащимися                         | Система подготовки учителей предметников к предметным олимпиадам, выяснить эффективность работы с одаренными детьми             | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Постоянно      | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Совещание при зам по НМР Заседание НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Анализ, планы, мониторинг               |
| 3 | Подготовка учащихся к Республиканской предметной олимпиаде | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету, по которому проводится олимпиада. | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | по плану ГОРОО | Учителя предметники                       | Совещание при директоре                                           | Мониторинг и анализ знаний учащихся по образовательным программам | Мониторинг, справки, протокол совещания |
| 4 | Предметные недели                                          | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                                   | Анализ посещенных мероприятий | Тематический    | Персональный | по плану ГОРОО | Учителя предметники. руководители ШМО     | Совещание при завучах                                             | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Дайджест по декаде, справки             |

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

|   |                                               |                                                                        |                                  |                |              |                                   |                              |                            |                                            |                                              |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Участие в профессиональных конкурсах учителей | Совершенствование и стимулирование педагогического мастерства учителей | Мониторинг достижений учителей   | Тематический   | Персональный | По плану горОО                    | Администрация,               | Производственное совещание | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Накопительный методический материал учителей |
| 2 | Курсовая переподготовка учителей              | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации         | Курсовая переподготовка учителей | Индивидуальный | Персональный | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР | Производственное совещание | По плану Өрлеу, ЦПМ                        | График, приказы и сертификаты                |



|   |                                                     |                                                                                                                                  |                                                                               |              |              |                |                              |                                            |                                                             |                                       |
|---|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | Посещение уроков в рамках ВШК                       | Использование методов и приемов на уроках по развитию коммуникативных навыков, свободного владения языком                        | изучение деятельности учителей МО казахский язык и литература в русской школе | тематический | персональный | По плану ВШК   | Администрация,               | Производственное совещание                 | наблюдение анализ                                           | Листы наблюдения уроков, справка      |
| 4 | Проведение семинаров городского и областного уровня | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Акмолинской области | Образцовые уроки учителей предметников                                        | Внешний      | Тематический | По плану Орлеу | заместитель директора по НМР | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей | Сборник материалов семинара<br>Анализ |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                                      |                                                     |                                                       |                |                           |                                                   |                                                    |                                   |                               |                                                   |
|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Контроль и регулирование дополнительного образования | Изучение занятости детей в кружках и секциях школы. | Сверка списков занятости учащихся в кружках и секциях | Индивидуальный | Изучение документации     | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | мониторинг занятости учащихся | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) |
| 2 | Работа руководителей кружков и секций                | Эффективность и качество проводимой работы.         | кружки, секции                                        | Внешний        | посещение кружков, секций | 2 раза в месяц                                    | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при директоре           | Справка                       | 2 раза в месяц                                    |

|   |                                                                       |                                                                                      |                                                                                                    |                  |                                                     |                                 |                                                    |                                   |                 |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|------------------|
| 3 | Работа классных руководителей и руководителя ЮИД по профилактике ДДТ  | "Проверка плана по профилактике ДДТ. Качество проводимой работы по профилактике ДДТ" | план по профилактике детского дорожного травматизма (руководитель отряда ЮИД) Классные часы по ПДД | Фронтальный      | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | сентябрь                        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | май              |
| 4 | Состояние уровня воспитанности учащихся 2-11 классов                  | Определить уровень воспитанности учащихся                                            | тесты                                                                                              | Административный | анализ тестов                                       | 2 неделя сентября, 3 неделя мая | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 3 неделя мая     |
| 5 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних                        | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.        | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ                                                 | Административный | Беседа с классными руководителями, соц.педагогом    | 4 неделя каждого месяца         | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц    |
| 6 | Занятость обучающихся на каникулах, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ | Охват занятостью, реализация плана в каникулярный период                             | план работы на каникулах                                                                           | Административный | Сбор информации                                     | 1 раз в четверть                | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совет профилактики                | Информация      | 1 раз в четверть |
| 7 | Работа классных руководителей с родителями                            | Качество проводимых родительских собраний                                            | родительские собрания                                                                              | Административный | посещение родительских собраний                     | 1 раз в четверть                | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | мониторинг      | 1 раз в четверть |



|    |                                                                                                         |                                                                                    |                                                                          |                  |                                                    |                         |                                                    |                                   |            |                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|-------------------------|
| 8  | Мониторинг классных руководителей                                                                       | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов  | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы                      | Административный | посещение мероприятий, классных часов              | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка    | 1 раз в месяц           |
| 9  | Профилактика суицидального поведения среди учащихся                                                     | Проверить наличие соглашений от родителей для работы психологической службы        | наличие соглашений                                                       | Внешний          | изучение документации                              | 3 неделя сентября       | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Информация | 4 неделя сентября       |
| 10 | Работа классных руководителей по семейному воспитанию                                                   | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                        | Мероприятия                                                              | Персональный     | Посещение кл.часов, внеклассных мероприятий, акций | 2 неделя сентября       | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка    | 3 неделя мая            |
| 11 | мониторинг работы ученического самоуправления                                                           | Заседание членов ученического самоуправления                                       | Заседание                                                                | Персональный     | беседа                                             | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | протокол   | 1 неделя каждого месяца |
| 12 | Работа социально-психологической службы по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Проверить материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Персональный     | Изучение накопительного материала                  | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка    | 1 раз в четверть        |
| 13 | Работа социально-психологической службы                                                                 | Проверить материал по программе превенции суицида                                  | материал                                                                 | Персональный     | Изучение материала                                 | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка    | 1 раз в четверть        |

|    |                                                                   |                                                                 |                                               |                  |                                                          |                   |                                                    |                         |               |                   |
|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------|-------------------|
| 14 | Организация работы по профилактике правонарушений, вымогательству | Состояние работы по профилактике правонарушений, вымогательству | материал                                      | Административный | Изучение материала                                       | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при директоре | информация    | 1 раз в полугодие |
| 15 | Социально-психологическая служба                                  | Поверить материал по деятельности совета профилактики           | материалы по деятельности совета профилактики | Персональный     | Изучение материала по деятельности и совета профилактики | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совет профилактики      | анализ работы | 1 раз в полугодие |

**VIII. Контроль за укреплением материально- технической базы**

| № п/п | Тема контроля                                                                  | Цель контроля                                   | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика                        | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения      | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|
| 1     | Паспортизация учебных кабинетов                                                | Инвентаризация в соответствие паспорта кабинета | учебные кабинеты | персональный   | Беседа с заведующими кабинетами | август, январь   | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при директоре | паспорта кабинетов     | январь             |
| 2     | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты                            | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ                          | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах   | Мониторинг             | ежемесячно         |



УТВЕРЖДАЮ  
директор ЦОД №6  
Г.Ж. Абдыкасымова



## ВШК октябрь месяц

| № п/п                                             | Тема контроля                                              | Цель контроля                                                                                            | Объект контроля                                                            | Вид контроля | Методика                | Сроки выполнения      | Ответственные                                                                             | Место рассмотрения               | Управленческое решение           | Вторичный контроль                                             |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| I. Контроль за выполнением нормативных документов |                                                            |                                                                                                          |                                                                            |              |                         |                       |                                                                                           |                                  |                                  |                                                                |
| 1                                                 | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                    | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения      | Тематический | Изучение документации   | по мере необходимости | Зам по УВР Бекешова Р.С.                                                                  | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                  | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК                          |
| 2                                                 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.              | Своевременность и качество заполнения журналов                                                           | Электронные журналы                                                        | Персональный | Проверка, собеседование | Постоянно             | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz" | Анализ, справка                                                |
| 3                                                 | Контроль всеобща Акция «Дорога в школу»                    | Реализация плана по организации всеобща в школе                                                          | Учащиеся 1-11 классов                                                      | Тематический | Сбор данных             | постоянно             | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И.                                | Мониторинг                       | Сбор информации                  | Ведомости питания, ежедневный анализ посещения (джимайл форма) |
| 4                                                 | Организация бесплатного льготного питания                  | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический | Сбор данных             | Постоянно             | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И.                                | Сбор документов                  | База НОБД, список учащихся       | Приказ по школе, списки детей по категориям                    |

## II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

|   |                                                                                     |                                                                                                                     |                                                               |                  |              |                                     |                                                                                            |                                     |                                        |                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Проверка электронного журнала Күнделік. Kz и базы НОБД                              | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение.       | Күнделік, НОБД                                                | Обзорный         | Текущий      | Постоянно                           | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумапшева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре             | Анализ документации                    | Постоянно                         |
| 2 | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                      | Соответствие                                                                                                        | КТП, КСП                                                      | Индивидуальный   | Текущий      | КСП-Ежедневно КТП -1 раз в четверть | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумапшева Т.Г., Жамбаева А.М.               | Производственное совещание          | Анализ документации                    | Ежедневно                         |
| 3 | Проверка выполнения СОР и СОЧ                                                       | Своевременное и объективное выставление оценок за четверть, полугодие, год                                          | Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года | Текущий          | Плановый     | В конце каждой четверти             | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумапшева Т.Г., Жамбаева А.М.               | Производственное совещание          | Протоколы модерации, графики сор и соч | По итогам четверти                |
| 4 | Проверка электронного журнала Күнделік. Kz по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                                            | Административный | Мониторинг   | 3 неделя каждого месяца             | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                                                      | совещание при зам.директоре         | Информация о выполнении                | 4 неделя                          |
| 5 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                     | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                     | Социальные сети школы                                         | Административный | Тематический | В течении месяца                    | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники                           | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы    | Заполнение социальных сетей школы |

## III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                            |                                          |                       |             |              |           |                                                           |                       |                       |                                     |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов | Учащиеся 1-11 классов | Сбор данных | Тематический | Постоянно | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумапшева Т.Г. | Совещание при завучах | Ежедневный мониторинг | Журнал посещаемости (джимайл форма) |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|



|   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                                      |                            |                         |                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 2 | График проведения СОР, СОЧ                                                  | Составление графика проведения СОР и СОЧ                                                                                                                                                          | КТП                                                    | Сбор данных                 | Тематический                         | 1 раз в четверть                | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Сайт, Күнделік.kz          | Графики СОР,СОЧ         | График                |
| 3 | Посещение уроков                                                            | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, мо и руководители кафедры                                                             | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 4 | Проведение предметных недель.                                               | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР Жамбаева А.М.,<br>руководители МО                                               | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |
| 5 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся<br>Предварительные итоги четверти | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                                                                   | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти              | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание | Посещение уроков        | Ежемесячно            |

|    |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                                                              |                                    |                  |                       |                                                                                   |                                     |                                                                                   |                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 6  | Преподавание<br>элективных курсов,<br>курсов по выбору,<br>проведение кружков<br>и сохранность<br>учащихся при<br>реализации<br>программ<br>дополнительного<br>образования | Выполнение рабочих<br>программ элективных<br>курсов, курсов по<br>выбору, кружков,<br>сохранность<br>контингента | Учебный<br>процесс;<br>учащихся<br>1-11-х классов            | Фронтальный                        | Плановый         | 1 раз в четверть      | Зам по НМР, ВР                                                                    | На заседании МС                     | Письменная проверка<br>знаний, анализ<br>результатов<br>Аналитическая<br>справка, | декабрь, март, май    |
| 7  | Преимущество 5-<br>х классов                                                                                                                                               | Обеспечение<br>комфортности,<br>социализация<br>учащихся                                                         | учащиеся 5-х<br>классов                                      | Фронтальный                        | Тематически<br>й | октябрь               | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Руководители МО                | совещание при<br>директоре, завучах | Анализ адаптации<br>учащихся                                                      | Аналитическая справка |
| 8  | Определение уровня<br>социально-<br>психологической<br>адаптации уч-ся 10<br>классов.                                                                                      | Обеспечение<br>комфортности,<br>социализация<br>учащихся                                                         | учащиеся 10-х<br>классов                                     | Фронтальный                        | Тематически<br>й | по графику            | Заместитель<br>директора по ВР,<br>психологи                                      | совещание при<br>директоре, завучах | Анализ адаптации<br>учащихся                                                      | Аналитическая справка |
| 9  | Определение уровня<br>социально-<br>психологической<br>адаптации уч-ся 1<br>классов.                                                                                       | Обеспечение<br>комфортности,<br>социализация<br>учащихся                                                         | учащиеся 1-х<br>классов                                      | Фронтальный                        | Тематически<br>й | по графику            | Заместитель<br>директора по ВР,<br>психологи                                      | совещание при<br>директоре, завучах | Анализ адаптации<br>учащихся                                                      | Аналитическая справка |
| 10 | Качество<br>преподавания<br>предметов<br>математика,<br>естествознание в 3-<br>х классах                                                                                   | Сформированность<br>ЗУН, математической<br>грамотности                                                           | Процесс урока<br>Урок, учащиеся,<br>методика<br>преподавания | классно-<br>обобщающий<br>контроль | Тематически<br>й | октябрь, ноябрь       | Зам по УВР<br>Кудабаева Н.З.,<br>Руководители МО                                  | Совещание при<br>завучах            | Анализ, наблюдение                                                                | Аналитическая справка |
| 11 | Качество<br>преподавания<br>предметов (7Г, 7Б,<br>9Б, 9Г)                                                                                                                  | Сформированность<br>ЗУН обучающихся                                                                              | Учащиеся<br>7Г, 7Б, 9Б, 9Г                                   | классно-<br>обобщающий<br>контроль | Тематически<br>й | 3-4 неделя<br>октября | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Совещание при<br>завучах            | Анализ, наблюдение                                                                | Аналитическая справка |
| 12 | Организация и<br>проведение<br>пробного ЕНТ,<br>PISA                                                                                                                       | Сформированность<br>ЗУН обучающихся                                                                              | учащиеся 9-11-х<br>классов                                   | классно-<br>обобщающий<br>контроль | Тематически<br>й | в течении месяца      | Зам по УВР<br>Жумашева Т.Г.                                                       | совещание при<br>директоре          | Анализ                                                                            | по графику            |

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



|   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                           |                                                                                    |                            |                                        |                       |
|---|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Мониторинг ФО по предметам с целью недопущения неуспеваемости учащихся | Сформированность ЗУН обучающихся                                                                                                                                                                  | Учебный процесс по плану повышения качества            | Фронтальный                 | Тематический                         | октябрь                   | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М. | Производственное совещание | Планы работ, анализ контрольных срезов | Күнделік              |
| 2 | Посещение уроков                                                       | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                                                     | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков                | По отдельному графику |
| 3 | Проведение предметных недель.                                          | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО<br>График     | Зам директора по УВР Жамбаева А.М.,<br>руководители МО                             | Производственное совещание | Анализ руководителей МО                | По графику            |

#### V. Учебно- исследовательская деятельность

|   |                                                 |                                                                                               |                       |                 |            |                  |                                                 |                                  |                                            |                                         |
|---|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Внутришкольная предметная олимпиада 9-11 классы | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету. | учащиеся 9-11 классов | Диагностический | Обобщающий | 4 неделя октября | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при директоре, завучах | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Мониторинг, справки, протокол совещания |
| 2 | Внутришкольная предметная олимпиада 5-6 классов | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету. | учащиеся 5-6 классов  | Диагностический | Обобщающий | 2 неделя октября | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при директоре, завучах | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Мониторинг, справки, протокол совещания |

#### VIII. Контроль за укреплением материально- технической базы

| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
|-------|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|

|   |                                                                                               |                      |                     |                |        |            |                                              |                          |            |            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------|--------|------------|----------------------------------------------|--------------------------|------------|------------|
| 1 | Проводить<br>ежемесячный<br>контроль за<br>сохранностью<br>ученической<br>мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные<br>кабинеты | индивидуальный | Анализ | ежемесячно | Заместители<br>директора по<br>УВР, НМР, АХЧ | совещание при<br>завучах | Мониторинг | ежемесячно |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------|--------|------------|----------------------------------------------|--------------------------|------------|------------|



УТВЕРЖАЮ  
директор ШД №6  
Г.Ж. Абдыкалимов



## ВШК ноябрь месяц

| № п/п                                                                      | Тема контроля                                                                                   | Цель контроля                                                                                                 | Объект контроля                                                            | Вид контроля | Методика                | Сроки выполнения | Ответственные                                                                            | Место рассмотрения               | Управленческое решение               | Вторичный контроль                          |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b>                   |                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                            |              |                         |                  |                                                                                          |                                  |                                      |                                             |
| 1                                                                          | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                                                     | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся.                                         | Обеспеченность уч-ся учебниками                                            | Тематический | Беседа                  | Постоянно        | Библиотекарь Мусина З.Б.                                                                 | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками                   |
| 2                                                                          | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП                                      | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                         | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения      | Тематический | Изучение документации   | постоянно        | Зам по УВР Бекешова Р.С.                                                                 | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК       |
| 3                                                                          | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.                                                   | Своевременность и качество заполнения журналов                                                                | Электронные журналы                                                        | Персональный | Проверка, собеседование | Постоянно        | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                             |
| 4                                                                          | Оформление документов на бесплатное льготное питание. Организация бесплатного льготного питания | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума      | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический | Сбор данных             | В течение года   | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И.                               | Совещание при директоре          | НОБД, список учащихся                | Приказ по школе, списки детей по категориям |
| <b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                            |              |                         |                  |                                                                                          |                                  |                                      |                                             |
| 1                                                                          | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз и базы НОБД                                          | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение. | Күнделік, .НОБД                                                            | Обзорный     | Текущий                 | Постоянно        | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре          | Анализ документации                  | Постоянно                                   |

|                                                     |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |                                                               |                  |                |                                         |                                                                                        |                                     |                                           |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                                   | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                                                                      | Соответствие                                                                                                                                         | КТП, КСП                                                      | Индивидуальный   | Текущий        | КСП-Ежедневно<br>КТП - 1 раз в четверть | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М. | Производственное совещание          | Аналитическая справка                     | Ежедневно                                                                            |
| 3                                                   | Проверка выполнения СОР и СОЧ                                                                                                       | Своевременное и объективное выставление оценок за четверть, полугодие, год                                                                           | Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года | Текущий          | Плановый       | В конце каждой четверти                 | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М. | Производственное совещание          | Протоколы модерации, графики сор и соч    | По итогам четверти                                                                   |
| 4                                                   | Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей по казахскому языку и литературе в классах с русским, с государственным языком обучения | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима обучения | Тетради учащихся                                              | Обзорный         | Плановый       | 3-4 неделя ноября                       | Зам по УВР Бекешова Р.С.,<br>Рук МО Жакупбекова Ш Р                                    | Производственное совещание          | Справка по итогам проверки,               | В год 3 раза ( ноябрь, февраль, апрель)                                              |
| 5                                                   | Проверка рабочих тетрадей начальных классов                                                                                         | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима          | Тетради учащихся                                              | Обзорный         | Плановый       | 2-3 неделя ноября                       | Зам по УВР, ВР<br>Кудабаева Н.З., Рук МО<br>Макишева А.А.,<br>Темиртасова Н.Р.         | Производственное совещание          | Справка по итогам проверки,               | В год 3 раза ( ноябрь, февраль, апрель)                                              |
| 6                                                   | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                                                                    | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                                                        | Личные дела учителей-предметников                             | Фронтальный      | Персональный   | Постоянно                               | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО                                              | совещание при директоре             | Изучение личных дел учителей-предметников | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по педкадрам |
| 7                                                   | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»                                                                                | своевременность заполнения электронного журнала                                                                                                      | электронный журнал «Кунделик»                                 | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца                 | Руководители факультативов                                                             | заместитель директора НМР           | Анализ ведения факультативов              | Индивидуальные беседы                                                                |
| 8                                                   | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                                                     | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                                                      | Социальные сети школы                                         | Административный | Тематический   | В течении месяца                        | заместители директора по УВР,ВР, психологи, учителя-предметники                        | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы       | Заполнение социальных сетей школы                                                    |
| <b>III. Контроль за качеством учебного процесса</b> |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |                                                               |                  |                |                                         |                                                                                        |                                     |                                           |                                                                                      |
| 1                                                   | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов                                                                                          | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов                                                                                                             | Учащиеся 1-11 классов                                         | Сбор данных      | Тематический   | Постоянно                               | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабаева Н.З., Жумашева Т.Г.                                | Совещание при завучах               | Ежедневный мониторинг                     | Мониторинг джимальл формате                                                          |
| 2                                                   | График проведения СОР, СОЧ                                                                                                          | Составление графика проведения СОР и СОЧ                                                                                                             | КТП                                                           | Сбор данных      | Тематический   | 1 раз в четверть                        | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабаева Н.З., Жумашева Т.Г.,<br>Руководители МО            | Производственное совещание          | Графики СОР,СОЧ                           | График                                                                               |



|   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                        |                             |                                      |                           |                                                                                           |                                  |                                                    |                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 3 | Посещение уроков                                                                                                                                                                     | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, мо и руководители кафедры                                                  | Производственное совещание       | Листы наблюдения уроков                            | По отдельному графику                       |
| 4 | Состояние преподавания учебных предметов<br>Казахский язык и литература в классах с русским языком обучения. Казахский язык и литература в классах с государственным языком обучения | Сформированность ЗУН, развитие функциональной и математической грамотности учащихся.                                                                  | Качество преподавания учебных предметов                | Фронтальный                 | Плановый                             | По графику                | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | совещание при директоре, завучах | Посещение уроков                                   | Аналитическая справка                       |
| 5 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся                                                                                                                                            | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                       | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти        | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Посещение уроков                                   | Ежемесячно                                  |
| 6 | Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению рабочих тетрадей по казахскому языку и литературе                                                              | Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей                                                                     | 2-11 классы                                            | Контрольно-оценочный        | Плановый                             | по графику                | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Проверка рабочих тетрадей<br>Аналитическая справка | Аналитическая справка                       |
| 7 | Качество преподавания предметов математика в 3-х, 4-х классах                                                                                                                        | Сформированность ЗУН, математической грамотности                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | Тематический                         | октябрь, ноябрь           | Зам по УВР Кудабасева Н.З., Руководители МО                                               | Совещание при завучах            | Анализ, наблюдение                                 | Аналитическая справка                       |
| 8 | Проведение международного исследования PISA                                                                                                                                          | Сформированность ЗУН, математической грамотности                                                                                                      | Учащиеся 8, 9, 10, 11 - 15 летние                      | классно-обобщающий контроль | Тематический                         | октябрь, ноябрь           | Зам по УВР Жумашева Т.Г., Классные руководители, учителя информатики                      | Производственное совещание       | Анализ, наблюдение                                 | Аналитическая справка с центра тестирования |
| 9 | Проведение пробного тестирования по МОДО в 4, 9-х, ЕНТ - в 11-х классах.                                                                                                             | Подготовка учащихся к сдаче МОДО и ЕНТ                                                                                                                | учащиеся 4, 9, 11-х классов                            | классно-обобщающий контроль | Тематический                         | ноябрь                    | Зам по УВР Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО                                 | совещание при директоре          | Анализ                                             | по графику                                  |

|   |                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                           |                                                           |                            |                         |                       |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение уроков              | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                            | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 2 | Проведение предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО<br>График     | Зам директора по УВР<br>Жамбаева А.М.,<br>руководители МО | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |

#### V. Учебно- исследовательская деятельность

|   |                                                 |                                                                                                                    |                               |                 |              |                |                                                 |                                                                         |                                            |                                         |
|---|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Внутришкольная предметная олимпиада 7-8 классов | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету.                      | учащиеся 5-6 классов          | Диагностический | Обобщающий   | 4неделя ноября | Зам по НМР<br>НОУ «Самурык»<br>руководители ШМО | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Мониторинг, справки, протокол совещания |
| 2 | Работа с мотивированными учащимися              | Система подготовки учителей предметников к предметным олимпиадам, выявить эффективность работы с одаренными детьми | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Постоянно      | Зам по НМР<br>НОУ «Самурык»<br>руководители ШМО | Совещание при зам по НМР<br>Заседание НОУ «Самурык»<br>руководители ШМО | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Анализ, планы, мониторинг               |
| 4 | Предметные недели                               | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                      | Анализ посещенных мероприятий | Тематический    | Персональный | по плану ГОРОО | Учителя предметники.<br>руководители ШМО        | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Дайджест по декаде, справки             |

#### VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |                                               |                                                               |                    |                  |              |                 |                                     |                                            |                                                          |                                                       |
|---|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Посещение уроков аттестующихся учителей       | Изучение уровня профессиональной компетенции                  | Посещенные уроки   | Административный | Персональный | Ноябрь, февраль | Администрация, руководители ШМО     | Производственное совещание                 | Анализ посещенных уроков                                 | Тетрадь посещения уроков                              |
| 2 | Цикл проведения Исследования урока в практике | Реализовывать подход LS в рамках профессионального сообщества | Исследуемые классы | Диагностический  | Тематический | Ноябрь          | Координаторы LS и творческие группы | Совещание при заместителе директора по НМР | Планирование циклов LS, мониторинг успеваемости учащихся | Материалы LS, приказ, цикл уроков LS, видео-материалы |



|   |                                                     |                                                                                                                                  |                                                                               |              |              |                |                              |                                            |                                                             |                                       |
|---|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | Посещение уроков в рамках ВШК                       | Использование методов и приемов на уроках по развитию коммуникативных навыков, свободного владения языком                        | изучение деятельности учителей МО казахский язык и литература в русской школе | тематический | персональный | По плану ВШК   | Администрация,               | Производственное совещание                 | наблюдение анализ                                           | Листы наблюдения уроков, справка      |
| 4 | Проведение семинаров городского и областного уровня | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Акмолинской области | Образцовые уроки учителей предметников                                        | Внешний      | Тематический | По плану Орлеу | заместитель директора по НМР | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей | Сборник материалов семинара<br>Анализ |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                       |                                             |                |         |                           |                |                                                          |                         |         |                |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|---------|----------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций | Эффективность и качество проводимой работы. | кружки, секции | Внешний | посещение кружков, секций | 2 раза в месяц | Зам. директора по ВР<br>Наумова А.В.,<br>Жайлыбаева А.С. | совещание при директоре | Справка | 2 раза в месяц |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|---------|----------------|

**VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы**

| № п/п | Тема контроля                                                                  | Цель контроля        | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения    | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| 1     | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ   | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг             | ежемесячно         |



## ВШК декабрь месяц

| №<br>п/п                                                 | Тема контроля                                                                                                                      | Цель контроля                                                                                            | Объект<br>контроля                                                         | Вид контроля       | Методика                | Сроки<br>выполнения | Ответственные                                                                                           | Место<br>рассмотрения                | Управленческое<br>решение            | Вторичный<br>контроль                       |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b> |                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                            |                    |                         |                     |                                                                                                         |                                      |                                      |                                             |
| 1                                                        | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                                                                                        | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся.                                    | Обеспеченность учащихся учебниками                                         | Тематический       | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь<br>Мусина З.Б.                                                                             | совещание при директоре              | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками                   |
| 2                                                        | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП                                                                         | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                    | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения      | Тематический       | Изучение документации   | Постоянно           | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.                                                                             | Совещание при директоре, завучах     | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК       |
| 3                                                        | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.                                                                                      | Своевременность и качество заполнения журналов                                                           | Электронные журналы                                                        | Персональный       | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | ние при директоре,                   | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                             |
| 4                                                        | Своевременное составление списка и оформление документов на бесплатное льготное питание. Организация бесплатного льготного питания | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический       | Сбор данных             | Постоянно           | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>социальный педагог Айдарова Ф.И.                                        | вещание при директ                   | База НОБД, список учащихся           | Приказ по школе, списки детей по категориям |
| 5                                                        | Должностные инструкции.                                                                                                            | Соблюдение норм нормативных должностных обязанностей                                                     | Выполнение инструкции                                                      | Индивидуальн<br>ый | Текущий                 | Постоянно           | Администрация                                                                                           | Пед совет<br>Совещание при директоре | Должностные инструкции               | Должностные инструкции                      |



**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|   |                                                                                     |                                                                                                                     |                                                               |                  |                |                                      |                                                                                          |                                     |                                           |                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Проверка электронного журнала Кунделік. Кз и базы НОБД                              | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение.       | Кунделік, НОБД                                                | Обзорный         | Текущий        | Постоянно                            | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кулабаева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре             | Анализ документации                       | Постоянно                                                                  |
| 2 | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                      | Соответствие                                                                                                        | КТП, КСП                                                      | Индивидуальный   | Текущий        | КСП-Ежедневно КТП - 1 раз в четверть | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кулабаева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М.               | Производственное совещание          | Аналитическая справка                     | Ежедневно                                                                  |
| 3 | Проверка выполнения СОР и СОЧ                                                       | Своевременное и объективное выставление оценок за четверть, полугодие, год                                          | Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года | Текущий          | Плановый       | В конце каждой четверти              | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кулабаева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М.               | Производственное совещание          | Протоколы модерации, графики сор и соч    | По итогам четверти                                                         |
| 4 | Проверка электронного журнала Кунделік. Кз по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                                            | Административный | Мониторинг     | 3 неделя каждого месяца              | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                                                    | совещание при зам директоре         | Информация о выполнении                   | 4 неделя                                                                   |
| 5 | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                    | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                       | Личные дела учителей-предметников                             | Фронтальный      | Персональный   | Постоянно                            | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО                                                | совещание при директоре             | Изучение личных дел учителей-предметников | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по |
| 6 | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»                                | своевременность заполнения электронного журнала                                                                     | электронный журнал «Кунделик»                                 | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца              | Руководители факультативов                                                               | заместитель директора НМР           | Анализ ведения факультативов              | Справка                                                                    |
| 7 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                     | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                     | Социальные сети школы                                         | Административный | Тематический   | В течении месяца                     | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя предметники                         | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы       | Заполнение социальных сетей школы                                          |

|   |                                                                       |                                                                                          |                     |              |              |                  |                              |                                                         |                                                                              |                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 8 | Выполнение учебной программы по прикладным курсам за 2022-2023 уч.год | Выполнение рабочих программ, своевременность заполнения электронного журнала Kundelik.kz | Система Kundelik.kz | Внешний      | текущий      | 1 раз в четверть | Заместитель директора по НМР | Справка по итогам проверки                              | Посещение факультативных занятий                                             | Аналитическая справка, отчеты руководителей факультетов |
| 9 | Проверка папок ШМО.Состояние нормативного правового обеспечения       | Качество ведения документации ШМО за 2022-2023 уч.год                                    | Папки ШМО           | Тематический | Персональный | 1 раз в четверть | Совещание при зам по НМР     | Справка по итогам проверки, собеседование по устранению | Системность и грамотность заполнения руководителями ШМО накопительной папки. | Справка, собеседование по устранению замечаний          |

### III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                          |                            |                         |                       |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов                                                                                                                                                          | Учащиеся 1-11 классов                                  | Сбор данных                 | Тематический                         | Постоянно                       | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г. | Совещание при завучах      | Ежедневный мониторинг   | Журнал посещаемости   |
| 2 | Посещение уроков                           | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, мо и руководители кафедры                 | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 3 | Проведение предметных недель.              | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР Жамбаева А.М., руководители МО      | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |



|   |                                                                                                                                                             |                                                                                                   |                                          |                             |              |                                                          |                                                                                           |                                  |                                                                       |                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 4 | Состояние преподавания учебных предметов                                                                                                                    | Сформированность ЗУН, развитие функциональной и математической грамотности учащихся.              | Качество преподавания учебных предметов  | Фронтальный                 | Плановый     | По графику                                               | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | совещание при директоре, завучах | Посещение уроков                                                      | Листы наблюдений                                         |
| 5 | Классно - обобщающий контроль 6 А класса                                                                                                                    | Контроль за качеством знаний обучающихся, уровень сформированности классного коллектива           | учащиеся 6 А класса                      | классно-обобщающий контроль | Тематический | 3-4 неделя                                               | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Наумова А В Жайлюбаева А С Уайсова С К                      | Совещание при завучах            | Посещение уроков, наблюдение                                          | Справка                                                  |
| 6 | Посещение уроков учащихся обучающихся на дому.                                                                                                              | Оценка деятельности учителей.                                                                     | КСП и содержание уроков                  | Тематический                | Персональный | Анализ уроков                                            | Зам по УВР Бекешова Р.С                                                                   | Совещ. при зам. директора        | Посещение уроков                                                      | Справка                                                  |
| 7 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся                                                                                                                   | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся   | Учебный процесс                          | Обзорный                    | Тематический | В течении четверти                                       | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Посещение уроков                                                      | Ежемесячно                                               |
| 8 | Преподавание элективных курсов, курсов по выбору, проведение кружков и сохранность контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Учебный процесс; учащихся 1-11-х классов | Фронтальный                 | Плановый     | 1 раз в четверть                                         | Зам по УВР, ВР                                                                            | На заседании МС                  | Письменная проверка знаний, анализ результатов Аналитическая справка, | декабрь, март, май                                       |
| 9 | Проверка навыков чтения 2-11 класс                                                                                                                          | Выявление грамотности чтения                                                                      | Учащиеся 2-11 классов                    | Текущий                     | Плановый     | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Совещание при завучах            | Организация техники чтения Выписка из протокола                       | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года |

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

|   |                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                     |                           |                                                     |                            |                         |                       |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение уроков              | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочно | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                      | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 2 | Проведение предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                            | По плану МО<br>График     | Зам директора по УВР Жамбаева А.М., руководители МО | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |

V. Учебно- исследовательская деятельность

|   |                                                                                        |                                                                                                                                 |                               |                 |              |                  |                                                 |                                                                         |                                                                   |                                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Банк данных учащихся имеющие повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Формирование банка данных одаренных детей, выяснить эффективность работы с одаренными детьми                                    | учащиеся 2-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Сентябрь, январь | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Протокол заседания, список              |
| 2 | Работа с мотивированными учащимися                                                     | Система подготовки учителей предметников к предметным олимпиадам, выяснить эффективность работы с одаренными детьми             | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Постоянно        | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при зам по НМР<br>Заседание НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Анализ, планы, мониторинг               |
| 3 | Подготовка учащихся к Республиканской предметной олимпиаде                             | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету, по которому проводится олимпиада. | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | по плану ГОРОО   | Учителя предметники                             | Совещание при директоре                                                 | Мониторинг и анализ знаний учащихся по образовательным программам | Мониторинг, справки, протокол совещания |
| 4 | Предметные недели                                                                      | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                                   | Анализ посещенных мероприятий | Тематический    | Персональный | по плану ГОРОО   | Учителя предметники.<br>руководители ШМО        | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Дайджест по декаде, справки             |



|   |                                                          |                                                                                                              |                                                      |              |                |                  |                                           |                         |                                            |                                                      |
|---|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----------------|------------------|-------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 5 | Мониторинг учебных достижений учащихся высокой мотивации | состояние и отслеживание образовательного процесса                                                           | Мониторинг учащихся                                  | Персональный | текущий        | 1 раз в четверть | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Совещание ШМО           | Мониторинг результатов участия в конкурсах | справка                                              |
| 6 | Заседание НОУ "Самұрық"                                  | Подготовка к школьной научно-практической конференции научно-исследовательских проектов учащихся и педагогов | Научно-исследовательские проекты учащихся и учителей | Персональный | Индивидуальный | 1 раз в четверть | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Заседание НОУ «Самұрық» | Научно-исследовательские проекты           | Протокол заседания, научно-исследовательские проекты |

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

|   |                                               |                                                                                                           |                                                                               |                  |                           |                                   |                                 |                            |                                            |                                                                             |
|---|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Посещение уроков аттестующихся учителей       | Изучение уровня профессиональной компетенции                                                              | Посещенные уроки                                                              | Административный | Персональный              | Ноябрь, февраль                   | Администрация, руководители ШМО | Производственное совещание | Анализ посещенных уроков                   | Тетрадь посещения уроков                                                    |
| 2 | Система работы школы молодых учителей         | Контроль за эффективной работы учителей наставников                                                       | Планирование учителей наставников                                             | Тематический     | Наблюдение, собеседование | Октябрь, январь, май              | руководители ШМО                | Производственное совещание | Папка ШМО "ШМУ", папки наставников         | Тетрадь посещения уроков, планы работ наставников, приказ по наставничеству |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах учителей | Совершенствование и стимулирование педагогического мастерства учителей                                    | Мониторинг достижений учителей                                                | Тематический     | Персональный              | По плану горОО                    | Администрация,                  | Производственное совещание | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Накопительный методический материал учителей                                |
| 4 | Курсовая переподготовка учителей              | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации                                            | Курсовая переподготовка учителей                                              | Индивидуальный   | Персональный              | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР    | Производственное совещание | По плану Өрлеу, ЦПМ                        | График, приказы и сертификаты                                               |
| 5 | Посещение уроков в рамках ВШК                 | Использование методов и приемов на уроках по развитию коммуникативных навыков, свободного владения языком | изучение деятельности учителей МО казахский язык и литература в русской школе | тематический     | персональный              | По плану ВШК                      | Администрация,                  | Производственное совещание | наблюдение анализ                          | Листы наблюдения уроков, справка                                            |

|   |                                                                  |                                                                                                                                  |                                        |               |              |                |                              |                                            |                                                                       |                                                |
|---|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|--------------|----------------|------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 6 | Проведение семинаров городского и областного уровня              | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Акмолинской области | Образцовые уроки учителей предметников | Внешний       | Тематический | По плану Орлеу | заместитель директора по НМР | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей           | Сборник материалов семинара<br>Анализ          |
| 7 | Проверка папок ШМО. Состояние нормативного правового обеспечения | Качество ведения документации ШМО за 2022-2023 уч. год                                                                           | Папки ШМО                              | промежуточный | персональный | 1 неделя МАЯ   | заместитель директора по НМР | Совещание при заместителе директора по НМР | Системность и грамотность заполнения руководителями ШМО накопительной | Справка, собеседование по устранению замечаний |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                                                       |                                                                                   |                                                     |                  |                                                   |                         |                                                    |                                    |                 |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций                                 | Эффективность и качество проводимой работы.                                       | кружки, секции                                      | Внешний          | посещение кружков, секций                         | 1 раз в месяц           | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совещание при директоре            | Справка         | 1 раз в месяц    |
| 2 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних                        | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ  | Административный | Беседа с классными руководителями, соц. педагогом | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совет профилактики                 | списки учащихся | 1 раз в месяц    |
| 3 | Занятость обучающихся на каникулах, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ | Охват занятостью, реализация плана в каникулярный период                          | план работы на каникулах                            | Административный | Сбор информации                                   | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совет профилактики                 | Информация      | 1 раз в четверть |
| 4 | Работа классных руководителей с родителями                            | Качество проводимых родительских собраний                                         | родительские собрания                               | Административный | посещение родительских собраний                   | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | мониторинг      | 1 раз в четверть |
| 5 | Мониторинг классных руководителей                                     | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов             | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц    |



|    |                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                          |                  |                                                        |                         |                                                    |                                   |               |                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------------|
| 6  | Работа классных руководителей по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                        | Мероприятия                                                              | Персональный     | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций    | 3 неделя декабря        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка       | 3 неделя декабря        |
| 7  | Мониторинг работы ученического самоуправления                                                                   | Заседание членов ученического самоуправления                                       | Заседание                                                                | Персональный     | беседа                                                 | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | протокол      | 1 неделя каждого месяца |
| 8  | Работа социально-психологической службы по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних         | Проверить материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Персональный     | Изучение накопительного материала                      | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка       | 1 раз в четверть        |
| 9  | Работа социально-психологической службы                                                                         | Проверить материал по программе превенции суицида                                  | материал                                                                 | Персональный     | Изучение материала                                     | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка       | 1 раз в четверть        |
| 10 | Организация работы по профилактике правонарушений, вымогательству                                               | Состояние работы по профилактике правонарушений, вымогательству                    | материал                                                                 | Административный | Изучение материала                                     | 1 раз в полугодие       | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | информация    | 1 раз в полугодие       |
| 11 | Социально-психологическая служба                                                                                | Проверить материал по деятельности совета профилактики                             | материалы по деятельности совета профилактики                            | Персональный     | Изучение материала по деятельности совета профилактики | 1 раз в полугодие       | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | анализ работы | 1 раз в полугодие       |

#### VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

| № п/п | Тема контроля                                                                  | Цель контроля        | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения    | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| 1     | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ   | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг             | ежемесячно         |



### ВШК январь месяц

| № п/п                                             | Тема контроля                                              | Цель контроля                                                                                        | Объект контроля                                                                              | Вид контроля   | Методика                 | Сроки выполнения | Ответственные                                                                             | Место рассмотрения               | Управленческое решение               | Вторичный контроль                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| I. Контроль за выполнением нормативных документов |                                                            |                                                                                                      |                                                                                              |                |                          |                  |                                                                                           |                                  |                                      |                                       |
| 1                                                 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся.                                | Обеспеченность уча-ся учебниками                                                             | Тематический   | Беседа                   | Постоянно        | Библиотекарь Мусина З.Б.                                                                  | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками             |
| 2                                                 | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения                        | Тематический   | Изучение документац ии   | Постоянно        | Зам по УВР Бекешова Р.С.                                                                  | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК |
| 3                                                 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.              | Своевременность и качество заполнения журналов                                                       | Электронные журналы                                                                          | Персональный   | Проверка, собеседован ие | Постоянно        | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                       |
| 4                                                 | Контроль подготовки к тарификации                          | Выполнение нормативных требований трудового законодательства, законодательства в области образования | документы для тарификации учебный план, программы предметов, приклад ных курсов, набор часов | Персональный   | Изучение документац ии   | январь.          | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | Тарификация                          | Тарификация                           |
| 5                                                 | Выполнение ГОСО                                            | КТП педагогов                                                                                        | Педагоги                                                                                     | Индивидуальный | Плановый                 | январь           | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Пед совет                        | КТП                                  | Наличие КТП                           |



|    |                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                  |                |                           |           |                                                            |                                   |                        |                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| 6  | Контроль всеобщая Акция «Дорога в школу»                                                                                           | Реализация плана по организации всеобщая в школе                                                         | Учащиеся 1-11 классов                                            | Тематический   | Сбор данных               | январь    | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И. | Совещание при директоре           | Сбор информации        | Справка                                     |
| 7  | Изучение условий жизни ребёнка в семье                                                                                             | Обследование жилищно-бытовых условий семьи                                                               | Организация УВП                                                  | Фронтальный    | Собеседование, наблюдение | январь    | Социальный педагог, психолог, кл руководители              | Совещание при директоре           | КБУ, посещение квар    | Акт ЖБУ                                     |
| 8  | Своевременное составление списка и оформление документов на бесплатное льготное питание. Организация бесплатного льготного питания | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного питания | Тематический   | Сбор данных               | Постоянно | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И. | Совещание при директоре           | НОБД, список учащихся  | Приказ по школе, списки детей по категориям |
| 9  | Должностные инструкции.                                                                                                            | Соблюдение норм нормативных должностных обязанностей                                                     | Выполнение инструкции                                            | Индивидуальный | Текущий                   | Постоянно | Администрация                                              | Пед совет Совещание при директоре | Должностные инструкции | Должностные инструкции                      |
| 10 | Кадровое обеспечение и распределение нагрузки учителей                                                                             | Реализация ГОСО                                                                                          | ТУП, РУП, программы предметов, прикладных курсов, набор часов    | Индивидуальный | Тематический              | январь    | Администрация и руководители ШМО                           | Пед совет Совещание при директоре | Тарификация            | Приказы, тарификация                        |

## II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

|   |                                 |                                                      |                                                                |          |          |              |                                          |                         |                     |                             |
|---|---------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | Учет книги регистрации приказов | Учет и контроль внутренней документации школы        | Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации | Обзорный | Плановый | 2 раза в год | Делопроизводитель, секретарь Директор    | Совещание при директоре | Анализ документации | Сентябрь, январь, май       |
| 2 | Состояние личных дел учащихся   | Соответствие состояния личных дел перечню документов | Личные дела учащихся 1-11 классов                              | Обзорный | Плановый | 2 раза в год | Зам. директора по УВР, делопроизводитель | Совещание при завучах   | Информация          | 2 полугодие январь 2 неделя |

|   |                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |                                      |                |            |                                     |                                                                                          |                            |                             |                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 3 | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз и базы НОБД                                                                                        | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение.                               | Күнделік, .НОБД                      | Обзорный       | Текущий    | Постоянно                           | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасва Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбасва А.М. | Совещание при директоре    | Анализ документации         | Постоянно                   |
| 4 | Проверка КТП вариативной и инвариативной части                                                                                                | Соответствие КТП ГОСО                                                                                                                       | Календарно-тематическое планирование | Персональный   | Анализ КТП | 2 раза в год                        | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасва Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбасва А.М. | Совещание при завуча       | Анализ документации         | 2 полугодие январь 2 неделя |
| 5 | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                                                                                | Соответствие                                                                                                                                | КТП, КСП                             | Индивидуальный | Текущий    | КСП-Ежедневно КТП -1 раз в четверть | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасва Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбасва А.М.               | Производственное совещание | Аналитическая справка       | Ежедневно                   |
| 6 | Проверка тетрадей учащихся (рабочих, контрольных, лабораторных, практических работ), проверки рабочих тетрадей по химии, биологии и географии | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся                     | Обзорный       | Плановый   | по графику                          | Зам по УВР, ВР Жумашева Т.Г., Рук МО Амиржанова Г.К., Нургазина К.З., Касенова Г.И.      | Производственное совещание | Справка по итогам проверки, | По графику                  |
| 7 | Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей по математике                                                                                     | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся                     | Обзорный       | Плановый   | по графику                          | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Рук МО Кенжекеева К.Т., Гулнаева С.В., Басова А.С.         | Производственное совещание | Справка по итогам проверки, | по графику                  |



|    |                                                                                     |                                                                                                                     |                                                   |                  |                                                                                  |                                                   |                                                   |                                   |                                                             |                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 8  | Реализации Концепции воспитательной работы классными руководителям                  | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с Концептуальными основами воспитания                         | планы воспитательной работы                       | административный | Просмотр планов воспитательной работы. Собеседование с классными руководителями. | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) | зам.директора по ВР Наумова А.В., Жайлыбаева А.С. | совещание при зам.директора по ВР | Справка по итогам проверки                                  | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) |
| 9  | Диагностирование семьи обучающихся                                                  | Выявить социальный статус обучающихся                                                                               | Семьи обучающихся                                 | Персональный     | Комплексно-обобщающий                                                            | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) | зам.директора по ВР, социальный педагог           | совещание при директоре           | ставление соц.паспор                                        | 2 раза в год (1 неделя сентября, 2 неделя января) |
| 10 | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                                | Административный | Мониторинг                                                                       | 3 неделя каждого месяца                           | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбасова А.М.            | совещание при зам.директоре       | Информация о выполнении                                     | 4 неделя                                          |
| 11 | Мониторинг аттестации и курсовой переподготовки учителей                            | Корректировка и уточнение списка аттестации учителей                                                                | План прохождения курсовой переподготовки учителей | Фронтальный      | Персональный                                                                     | Август, октябрь, январь                           | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО         | совещание при зам.директоре       | Контроль своевременного прохождения курсовой переподготовки | График, приказы и сертификаты                     |
| 12 | Составление списков молодых специалистов, учителей наставников, учителей-магистров  | Составление списков для тарификации учителей                                                                        | Учителя предметники                               | Фронтальный      | Персональный                                                                     | Сентябрь, январь                                  | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО         | совещание при зам.директоре       | Сбор информации                                             | Дипломы учителей, приказы, тарификация            |
| 13 | Систематизация работы ШМО                                                           | Качество ведения документации ШМО с целью системной работы                                                          | Папки ШМО                                         | промежуточный    | персональный                                                                     | Сентябрь, январь                                  | Руководители МО                                   | совещание при зам. по НМР         | Анализ ведения папки ШМО                                    | Справка, собеседование по устранению замечаний    |

|    |                                                                  |                                                                                 |                               |                  |                |                         |                                                                  |                                                         |                                                                              |                                                |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 14 | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»             | своевременность заполнения электронного журнала                                 | электронный журнал «Кунделик» | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца | Руководители факультативов                                       | заместитель директора НМР                               | Анализ ведения факультативов                                                 | Справка                                        |
| 15 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram  | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram | Социальные сети школы         | Административный | Тематический   | В течении месяца        | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники | Учебно-воспитательный процесс школы                     | Учебно-воспитательный процесс школы                                          | Заполнение социальных сетей школы              |
| 16 | Проверка папок ШМО. Состояние нормативного правового обеспечения | Качество ведения документации ШМО за 2021-2022 уч.год                           | Папки ШМО                     | Тематический     | Персональный   | 1 раз в четверть        | Совещание при зам по НМР                                         | Справка по итогам проверки, собеседование по устранению | Системность и грамотность заполнения руководителями ШМО накопительной папки. | Справка, собеседование по устранению замечаний |

### III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                                      |                                                                                                                                                       |                                                        |                             |                                      |                                       |                                                                                                      |                            |                                                                         |                                    |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Промежуточные контрольные срезы по учебным предметам | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний                                                | Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов               | Фронтальный                 | Тематический                         | 3 раза в год<br>Сентябрь, январь, май | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание | Письменная проверка знаний, анализ результатов<br>Аналитическая справка | 3 раза в год сентябрь, январь, май |
| 2 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов           | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов                                                                                                              | Учащиеся 1-11 классов                                  | Сбор данных                 | Тематический                         | Постоянно                             | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.                                     | Совещание при завучах      | Ежедневный мониторинг                                                   | Журнал посещаемости                |
| 3 | Посещение уроков                                     | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану             | Администрация, мо и руководители кафедры                                                             | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков                                                 | По отдельному графику              |



|                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                                      |                                  |                                                     |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| 4                                                                                          | Проведение предметных недель.                                                                        | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР<br>Жамбаева А.М.,<br>руководители МО                                            | Производственное совещание       | Анализ руководителей МО                             | По графику            |
| 5                                                                                          | Состояние преподавания учебных предметов                                                             | Сформированность ЗУН, развитие функциональной и математической грамотности учащихся.                                                                                                              | Качество преподавания учебных предметов                | Фронтальный                 | Плановый                             | По графику                      | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | совещание при директоре, завучах | Посещение уроков                                    | Листы наблюдений      |
| 6                                                                                          | Предупреждение неуспеваемости обучающихся                                                            | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                                                                   | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти              | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Посещение уроков                                    | Ежемесячно            |
| 7                                                                                          | Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению рабочих тетрадей по математике | Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей                                                                                                                 | 2-11 классы                                            | Контрольно-оценочный        | Плановый                             | по графику                      | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Проверка рабочих тетрадей<br>Аналитическая справка, | Аналитическая справка |
| 8                                                                                          | Проведение и итоги ЕНТ                                                                               | Сформированность ЗУН обучающихся                                                                                                                                                                  | учащиеся 11-х классов                                  | классно-обобщающий контроль | Тематический                         | январь - февраль                | Зам по УВР<br>Жумашева Т.Г.                                                                          | совещание при директоре          | Анализ                                              | по графику            |
| IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                                      |                                  |                                                     |                       |
| 1                                                                                          | Посещение уроков                                                                                     | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, руководители МО                                                                       | Производственное совещание       | Листы наблюдения уроков                             | По отдельному графику |

|   |                               |                                                                                                                                                                                                   |                                       |                |          |                       |                                                           |                            |                         |            |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| 2 | Проведение предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель | Индивидуальный | Плановый | По плану МО<br>График | Зам директора по УВР<br>Жамбаева А.М.,<br>руководители МО | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|

**V. Учебно- исследовательская деятельность**

|   |                                                                                         |                                                                                                                                 |                               |                 |              |                  |                                                 |                                                                         |                                                                   |                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Банк данных учащихся имеющие повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности | Формирование банка данных одаренных детей, выявить эффективность работы с одаренными детьми                                     | учащиеся 2-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Сентябрь, январь | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Протокол заседания, список              |
| 2 | Работа с мотивированными учащимися                                                      | Система подготовки учителей предметников к предметным олимпиадам, выявить эффективность работы с одаренными детьми              | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Постоянно        | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при зам по НМР<br>Заседание НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Анализ, планы, мониторинг               |
| 3 | Подготовка учащихся к Республиканской предметной олимпиаде                              | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету, по которому проводится олимпиада. | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | по плану ГОРОО   | Учителя предметники                             | Совещание при директоре                                                 | Мониторинг и анализ знаний учащихся по образовательным программам | Мониторинг, справки, протокол совещения |
| 4 | Предметные недели                                                                       | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                                   | Анализ посещенных мероприятий | Тематический    | Персональный | по плану ГОРОО   | Учителя предметники.<br>руководители ШМО        | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Дайджест по декаде, справки             |

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**



|   |                                                     |                                                                                                                                  |                                                                               |                  |                           |                                   |                                     |                                            |                                                             |                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Посещение уроков аттестующихся учителей             | Изучение уровня профессиональной компетенции                                                                                     | Посещенные уроки                                                              | Административный | Персональный              | январь                            | Администрация, руководители ШМО     | Производственное совещание                 | Анализ посещенных уроков                                    | Тетрадь посещения уроков                                                    |
| 2 | Система работы школы молодых учителей               | Контроль за эффективной работы учителей наставников                                                                              | Планирование учителей наставников                                             | Тематический     | Наблюдение, собеседование | январь                            | руководители ШМО                    | Производственное совещание                 | Папка ШМО "ШМУ", папки наставников                          | Тетрадь посещения уроков, планы работ наставников, приказ по наставничеству |
| 3 | Цикл проведения Исследования урока в практике       | Реализовывать подход LS в рамках профессионального сообщества                                                                    | Исследуемые классы                                                            | Диагностический  | Тематический              | Январь                            | Координаторы LS и творческие группы | Совещание при заместителе директора по НМР | Планирование циклов LS, мониторинг успеваемости учащихся    | Материалы LS, приказ, цикл уроков LS, видео-материалы                       |
| 4 | Участие в профессиональных конкурсах учителей       | Совершенствование и стимулирование педагогического мастерства учителей                                                           | Мониторинг достижений учителей                                                | Тематический     | Персональный              | По плану горОО                    | Администрация,                      | Производственное совещание                 | Мониторинг результатов участия в конкурсах                  | Накопительный методический материал учителей                                |
| 5 | Курсовая переподготовка учителей                    | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации                                                                   | Курсовая переподготовка учителей                                              | Индивидуальный   | Персональный              | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР        | Производственное совещание                 | По плану Өрлеу, ЦПМ                                         | График, приказы и сертификаты                                               |
| 6 | Посещение уроков в рамках ВШК                       | Использование методов и приемов на уроках по развитию коммуникативных навыков, свободного владения языком                        | изучение деятельности учителей МО казахский язык и литература в русской школе | тематический     | персональный              | По плану ВШК                      | Администрация,                      | Производственное совещание                 | наблюдение анализ                                           | Листы наблюдения уроков, справка                                            |
| 7 | Проведение семинаров городского и областного уровня | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Акмолинской области | Образцовые уроки учителей предметников                                        | Внешний          | Тематический              | По плану Орлеу                    | заместитель директора по НМР        | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей | Сборник материалов семинара Анализ                                          |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                       |                                             |                |         |                           |               |                                                    |                         |         |               |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций | Эффективность и качество проводимой работы. | кружки, секции | Внешний | посещение кружков, секций | 1 раз в месяц | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлобаева А.С. | совещание при директоре | Справка | 1 раз в месяц |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------|

|   |                                                |                                                                                   |                                                     |                  |                                                  |                         |                                                    |                                   |                 |                         |
|---|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-------------------------|
| 2 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД ВШУ   | Административный | беседа с классными руководителями, соц.педагогом | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц           |
| 3 | Мониторинг классных руководителей              | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов            | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц           |
| 4 | мониторинг работы ученического самоуправления  | Заседание членов ученического самоуправления                                      | Заседание                                           | Персональный     | беседа                                           | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | протокол        | 1 неделя каждого месяца |

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

| № п/п | Тема контроля                                                                  | Цель контроля        | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения    | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| 1     | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ   | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг             | ежемесячно         |





УТВЕРЖДАЮ  
директор ШТ №6  
Г.Ж. Абдыкасымова

### ВШК февраль месяц

| №<br>п/п                                          | Тема контроля                                                                                                                      | Цель контроля                                                                                            | Объект<br>контроля                                                         | Вид контроля | Методика                | Сроки<br>выполнения | Ответственные                                                                                       | Место<br>рассмотрения            | Управленческое<br>решение            | Вторичный контроль                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| I. Контроль за выполнением нормативных документов |                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                            |              |                         |                     |                                                                                                     |                                  |                                      |                                             |
| 1                                                 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                                                                                        | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся.                                    | Обеспеченность учащихся учебниками                                         | Тематический | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь<br>Мусина З.Б.                                                                         | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками                   |
| 2                                                 | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП                                                                         | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                    | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения      | Тематический | Изучение документации   | август, постоянно   | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.                                                                         | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК       |
| 3                                                 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.                                                                                      | Своевременность и качество заполнения журналов                                                           | Электронные журналы                                                        | Персональный | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                             |
| 4                                                 | Своевременное составление списка и оформление документов на бесплатное льготное питание. Организация бесплатного льготного питания | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический | Сбор данных             | Постоянно           | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>социальный педагог<br>Айдарова Ф.И.                                 | Совещание при директоре          | НОБД, список учащихся                | Приказ по школе, списки детей по категориям |

|   |                         |                                                                               |                                        |                |         |                |                              |                                      |                        |                                                |
|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|---------|----------------|------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| 5 | Должностные инструкции. | Соблюдение норм нормативных должностных обязанностей                          | Выполнение инструкции                  | Индивидуальный | Текущий | Постоянно      | Администрация                | Пед совет<br>Совещание при директоре | Должностные инструкции | Должностные инструкции                         |
| 6 | Аттестация учителей     | Соблюдение требований Правил аттестации учителей от 12 ноября 2021 года № 561 | Перспективный план аттестации учителей | Индивидуальный | Текущий | Август, Январь | Зам по НМР, руководители ШМО | Совещание при директоре              | База НОБД              | Приказ по школе, списки учителей по категориям |

**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|   |                                                               |                                                                                                                          |                  |          |          |                                        |                                                                                                          |                            |                             |                                        |
|---|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Проверка электронного журнала Күнделік. К2 и базы НОБД        | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение.            | Күнделік, НОБД   | Обзорный | Текущий  | Постоянно                              | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабасева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | Совещание при директоре    | Анализ документации         | Постоянно                              |
| 2 | Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей начальных классов | Соблюдение нормы, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся | Обзорный | Плановый | В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель) | Зам по УВР, ВР<br>Кудабасева Н.З., Рук<br>МО Макишева А.А.,<br>Темиргасова Н.Р.                          | Производственное совещание | Справка по итогам проверки. | В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель) |



|   |                                                                                      |                                                                                                                     |                                   |                  |                |                         |                                                                  |                                     |                                           |                                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз. по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                | Административный | Мониторинг     | 3 недели каждого месяца | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                            | совещание при зам.директоре         | Информация о выполнении                   | 4 недели                                                                             |
| 4 | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                     | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                       | Личные дела учителей-предметников | Фронтальный      | Персональный   | Постоянно               | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО                        | совещание при директоре             | Изучение личных дел учителей-предметников | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по подкадрам |
| 5 | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік»                                 | своевременность заполнения электронного журнала                                                                     | электронный журнал «Күнделік»     | Административный | Индивидуальный | 4 недели каждого месяца | Руководители факультативов                                       | заместитель директора НМР           | Анализ ведения факультативов              | Справка                                                                              |
| 6 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                      | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                     | Социальные сети школы             | Административный | Тематический   | В течении месяца        | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы       | Заполнение социальных сетей школы                                                    |

### III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                            |                                          |                       |             |              |           |                                                           |                       |                       |                     |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| 1 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов | Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов | Учащиеся 1-11 классов | Сбор данных | Тематический | Постоянно | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашиева Т.Г. | Совещание при завучах | Ежедневный мониторинг | Журнал посещаемости |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|

|   |                                           |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                         |                                  |                         |                       |
|---|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 2 | Посещение уроков                          | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, мо и руководители кафедры                                                | Производственное совещание       | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 3 | Проведение предметных недель.             | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР Жамбаева А.М., руководители МО                                     | Производственное совещание       | Анализ руководителей МО | По графику            |
| 4 | Состояние преподавания учебных предметов  | Сформированность ЗУН, развитие функциональной и математической грамотности учащихся.                                                                                                              | Качество преподавания учебных предметов                | Фронтальный                 | Плановый                             | По графику                      | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумаева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | совещание при директоре, завучах | Посещение уроков        | Аналитическая справка |
| 5 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                                                                   | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти              | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумаева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание       | Посещение уроков        | Ежемесячно            |



|   |                                                                 |                                                                                                   |                                        |                             |              |                 |                                                                                                       |                                  |                                                                 |                       |
|---|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 6 | Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе | Выявление уровня сформированности внимания, восприятия, мотивации, навыков самостоятельной работы | Учебный процесс<br>Учителя 4-х кл.     | Фронтальный                 | Тематический | февраль         | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабасва Н.З.,<br>Руководители МО                                    | совещание при директоре, завучах | Анализ урока, проверка техники чтения, тестирование, наблюдение | Аналитическая справка |
| 7 | Проведение и итоги ЕНТ                                          | Сформированность ЗУН обучающихся                                                                  | учащиеся 11-х классов                  | классно-обобщающий контроль | Тематический | январь, февраль | Зам по УВР<br>Жумашева Т.Г.                                                                           | совещание при директоре          | Анализ                                                          | по графику            |
| 8 | Проведение декады полязтычия и лицейских классов                | Развитие способностей мышления, усвоение универсальных способов получения знаний                  | учащиеся лицейских классов 6-11 классы | Тематический                | Тематический | февраль         | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабасва Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбасва А.М.<br>Руководители МО | Совещание при директоре, завучах | Анализ, наблюдение                                              | Аналитическая справка |

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

|   |                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                           |                                                        |                            |                         |                       |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение уроков              | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                         | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 2 | Проведение предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО<br>График     | Зам директора по УВР Жамбасва А.М.,<br>руководители МО | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |

V. Учебно- исследовательская деятельность

|   |                                                            |                                                                                                                                |                               |                 |              |                |                                                 |                                                                         |                                                                   |                                         |
|---|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Работа с мотивированными учащимися                         | Система подготовки учителей предметников к предметным олимпиадам, выявить эффективность работы с одаренными детьми             | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | Постоянно      | Зам по НМР<br>НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Совещание при зам по НМР<br>Заседание НОУ «Самұрық»<br>руководители ШМО | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Анализ, планы, мониторинг               |
| 2 | Подготовка учащихся к Республиканской предметной олимпиаде | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету, по которому проводится олимпиада | учащиеся 9-11 классов         | Диагностический | Обобщающий   | по плану ГОРОО | Учителя предметники                             | Совещание при директоре                                                 | Мониторинг и анализ знаний учащихся по образовательным программам | Мониторинг, справки, протокол совещения |
| 3 | Предметные недели                                          | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                                  | Анализ посещенных мероприятий | Тематический    | Персональный | по плану ГОРОО | Учителя предметники, руководители ШМО           | Совещание при завучах                                                   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Дайджест по декаде, справки             |

#### VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |                                               |                                                                        |                                  |                |              |                                   |                              |                            |                                            |                                              |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Участие в профессиональных конкурсах учителей | Совершенствование и стимулирование педагогического мастерства учителей | Мониторинг достижений учителей   | Тематический   | Персональный | По плану горОО                    | Администрация,               | Производственное совещание | Мониторинг результатов участия в конкурсах | Накопительный методический материал учителей |
| 2 | Курсовая переподготовка учителей              | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации         | Курсовая переподготовка учителей | Индивидуальный | Персональный | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР | Производственное совещание | По плану Өрлеу, ЦПМ                        | График, приказы и сертификаты                |



|   |                                                     |                                                                                                                                  |                                                                               |              |              |                |                              |                                            |                                                             |                                    |
|---|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 3 | Посещение уроков в рамках ВШК                       | Использование методов и приемов на уроках по развитию коммуникативных навыков, свободного владения языком                        | изучение деятельности учителей МО казахский язык и литература в русской школе | тематический | персональный | По плану ВШК   | Администрация,               | Производственное совещание                 | наблюдение анализ                                           | Листы наблюдения уроков, справка   |
| 4 | Проведение семинаров городского и областного уровня | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Акмолинской области | Образцовые уроки учителей предметников                                        | Внешний      | Тематический | По плану Орлеу | заместитель директора по НМР | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей | Сборник материалов семинара Анализ |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                                |                                                                                   |                                                     |                  |                                                   |                         |                                                    |                                   |                 |               |
|---|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций          | Эффективность и качество проводимой работы.                                       | кружки, секции                                      | Внешний          | посещение кружков, секций                         | 1 раз в месяц           | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка         | 1 раз в месяц |
| 2 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД ВШУ   | Административный | Беседа с классными руководителями, соц. педагогом | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц |
| 3 | Мониторинг классных руководителей              | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов             | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц |

|   |                                                                                                   |                                                             |             |              |                                                     |                         |                                                    |                                    |          |                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------|
| 4 | Работа классных руководителей по интеллектуальному воспитанию, воспитание информационной культуры | Анализ работы классных руководителей по данному направлению | Мероприятия | Персональный | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | 3 неделя февраля        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | Справка  | 3 неделя февраля        |
| 5 | мониторинг работы ученического самоуправления                                                     | Заседание членов ученического самоуправления                | Заседание   | Персональный | беседа                                              | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | протокол | 1 неделя каждого месяца |

| VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы |                                                                                |                      |                  |                |          |                  |                                        |                       |                        |                    |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| № п/п                                                      | Тема контроля                                                                  | Цель контроля        | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения    | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1                                                          | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ   | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг             | ежемесячно         |





### ВШК март месяц

| №<br>п/п                                                                   | Тема контроля                                              | Цель контроля                                                                                                 | Объект<br>контроля                                                    | Вид контроля   | Методика                | Сроки<br>выполнения | Ответственные                                                                                           | Место<br>рассмотрения            | Управленческо<br>е решение           | Вторичный<br>контроль                          |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b>                   |                                                            |                                                                                                               |                                                                       |                |                         |                     |                                                                                                         |                                  |                                      |                                                |
| 1                                                                          | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся.                                         | Обеспеченность учащихся учебниками                                    | Тематический   | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь<br>Мусина З.Б.                                                                             | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками                      |
| 2                                                                          | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                         | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Тематический   | Изучение документации   | август, постоянно   | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.                                                                             | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК          |
| 3                                                                          | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.              | Своевременность и качество заполнения журналов                                                                | Электронные журналы                                                   | Персональный   | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                                |
| 4                                                                          | Аттестация учителей                                        | Соблюдение требований Правил аттестации учителей от 31 декабря 2022 г № 533                                   | Перспективный план аттестации учителей                                | Индивидуальный | Текущий                 | Август, Январь      | Зам по НМР,<br>руководители ШМО                                                                         | Совещание при директоре          | База НОБД                            | Приказ по школе, списки учителей по категориям |
| <b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |                                                            |                                                                                                               |                                                                       |                |                         |                     |                                                                                                         |                                  |                                      |                                                |
| 1                                                                          | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз и базы НОБД     | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение. | Күнделік, НОБД                                                        | Обзорный       | Текущий                 | Постоянно           | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | Совещание при директоре          | Анализ документации                  | Постоянно                                      |



|   |                                                                                     |                                                                                                                     |                                                               |                  |                |                         |                                                                          |                                                         |                                                                             |                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Проверка выполнения СОР и СОЧ                                                       | Своевременное и объективное выставление оценок за четверть, полугодие, год                                          | Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года | Текущий          | Плановый       | В конце каждой четверти | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабая Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М. | Производственное совещание                              | Протоколы модерации, графики сор и соч                                      | По итогам четверти                                                                   |
| 3 | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал                                            | Административный | Мониторинг     | 3 неделя каждого месяца | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                                    | совещание при зам.директоре                             | Информация о выполнении                                                     | 4 неделя                                                                             |
| 4 | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                    | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                       | Личные дела учителей-предметников                             | Фронтальный      | Персональный   | Постоянно               | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО                                | совещание при директоре                                 | Изучение личных дел учителей-предметников                                   | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по подкадрам |
| 5 | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»                                | своевременность заполнения электронного журнала                                                                     | электронный журнал «Кунделик»                                 | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца | Руководители факультативов                                               | заместитель директора НМР                               | Анализ ведения факультативов                                                | Справка                                                                              |
| 6 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                     | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                     | Социальные сети школы                                         | Административный | Тематический   | В течении месяца        | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники         | Учебно-воспитательный процесс школы                     | Учебно-воспитательный процесс школы                                         | Заполнение социальных сетей школы                                                    |
| 7 | Выполнение учебной программы по прикладным курсам за 2022-2023 уч.год               | Выполнение рабочих программ, своевременность заполнения электронного журнала Kundelik.kz                            | Система Kundelik.kz                                           | Внешний          | текущий        | 1 раз в четверть        | Заместитель директора по НМР                                             | Справка по итогам проверки                              | Посещение факультативных занятий                                            | Аналитическая справка, отчеты руководителей факультативов                            |
| 8 | Проверка папок ШМО. Состояние нормативного правового обеспечения                    | Качество ведения документации ШМО за 2021-2022 уч.год                                                               | Папки ШМО                                                     | Тематический     | Персональный   | 1 раз в четверть        | Совещание при зам по НМР                                                 | Справка по итогам проверки, собеседование по устранению | Системность и грамотность заполнения руководителями ШМО накопительной папки | Справка, собеседование по устранению замечаний                                       |

### III. Контроль за качеством учебного процесса



|   |                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                        |                            |                         |                       |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов | Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов                                                                                                                                                         | Учащиеся 1-11 классов                                  | Сбор данных                 | Тематический                         | Постоянно                       | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г.                                | Совещание при завучах      | Ежедневный мониторинг   | Журнал посещаемости   |
| 2 | График проведения СОР, СОЧ                 | Составление графика проведения СОР и СОЧ                                                                                                                                                          | КТП                                                    | Сбор данных                 | Тематический                         | 1 раз в четверть                | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М. Руководители МО | Производственное совещание | Графики СОР, СОЧ        | График                |
| 3 | Посещение уроков                           | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, мо и руководители кафедры                                               | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 4 | Проведение предметных недель.              | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР Жамбаева А.М., руководители МО                                    | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |
| 5 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся  | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся                                                                                                   | Учебный процесс                                        | Обзорный                    | Тематический                         | В течении четверти              | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабеева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М. Руководители МО | Производственное совещание | Посещение уроков        | Ежемесячно            |

|   |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                   |             |          |                  |                                                 |                 |                                                                                      |                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|----------|------------------|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 6 | Преподавание<br>элективных курсов,<br>курсов по выбору,<br>проведение кружков<br>и сохранность<br>контингента<br>учащихся при<br>реализации программ<br>дополнительного<br>образования | Выполнение рабочих<br>программ элективных<br>курсов, курсов по выбору,<br>кружков, сохранность<br>контингента                                           | Учебный<br>процесс;<br>учащихся<br>1-11-х классов | Фронтальный | Плановый | 1 раз в четверть | Зам по УВР, ВР                                  | На заседании МС | Письменная<br>проверка<br>знаний, анализ<br>результатов<br>Аналитическая<br>справка, | декабрь, март, май |
| 7 | Контроль проведения<br>дополнительных<br>занятий и пробного<br>тестирования по<br>подготовке к МОДО;<br>работа с родителями                                                            | Анализ посещаемости<br>учащимися 4,9 классов<br>дополнительных занятий по<br>подготовке к МОДО, анализ<br>пробного тестирования,<br>работы с родителями | учащиеся 4,9<br>классов                           | фронтальный | Плановый | 2 неделя месяца  | Зам по УВР<br>Кудабасва Н.З.,<br>Жумашева Т.Г., | На заседании МО | Создание<br>условий для<br>подготовки к<br>МОДО                                      | 2 неделя месяца    |

**IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

|   |                                  |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                    |                                             |                              |                                                              |                               |                                |                          |
|---|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1 | Посещение уроков                 | Наблюдение, исследование<br>урока с учетом восполнения<br>пробелов                                                                                                                                                     | Процесс урока<br>Урок,<br>учащиеся,<br>методика<br>преподавания | классно-<br>обобщающий<br>контроль | персональ<br>ный<br>контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков<br>по плану | Администрация,<br>руководители МО                            | Производственное<br>совещание | Листы<br>наблюдения<br>уровней | По отдельному<br>графику |
| 2 | Проведение<br>предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели<br>на развитие интереса<br>обучающихся к изучаемому<br>предмету, повышение<br>образовательного уровня,<br>обучение самостоятельности<br>и развитие творчества у<br>обучающихся | Качество<br>проведения<br>предметных<br>недель                  | Индивидуаль<br>ный                 | Плановый                                    | По плану МО<br>График        | Зам директора по<br>УВР Жамбасва<br>А.М., руководители<br>МО | Производственное<br>совещание | Анализ<br>руководителей<br>МО  | По графику               |

**V. Учебно- исследовательская деятельность**



|   |                                                                   |                                                                                                                                 |                                           |                 |                |                  |                                           |                         |                                                                   |                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Работа с мотивированными учащимися                                | Корректирование списка банка данных одаренных учащихся, анализ эффективности работы с одаренными детьми                         | учащиеся 2-11 классов                     | Диагностический | Обобщающий     | Сентябрь, январь | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Совещание при завучах   | Мониторинг результатов участия в конкурсах за учебный год         | Протокол заседания, список              |
| 2 | Конкурс научных проектов «Зерде» 1-7 классы и "Дарын" 8-11 классы | Подготовка к школьной научно-практической конференции научно-исследовательских проектов учащихся и педагогов                    | Научно-исследовательские проекты учащихся | Персональный    | Индивидуальный | По плану горОО   | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Заседание НОУ «Самұрық» | Подготовка заявки на городской конкурс научных проектов           | Протокол заседания, заявка              |
| 4 | Подготовка учащихся к Республиканской предметной олимпиаде        | Выявить наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предмету, по которому проводится олимпиада. | учащиеся 9-11 классов                     | Диагностический | Обобщающий     | по плану ГОРОО   | Учителя предметники                       | Совещание при директоре | Мониторинг и анализ знаний учащихся по образовательным программам | Мониторинг, справки, протокол совещания |
| 5 | Предметные недели                                                 | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий                                                   | Анализ посещенных мероприятий             | Тематический    | Персональный   | по плану ГОРОО   | Учителя предметники. руководители ШМО     | Совещание при завучах   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | Дайджест по декаде, справки             |
| 6 | Мониторинг учебных достижений учащихся высокой мотивации          | состояние и отслеживание образовательного процесса                                                                              | Мониторинг учащихся                       | Персональный    | текущий        | 1 раз в четверть | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Совещание ШМО           | Мониторинг результатов участия в конкурсах                        | справка                                 |

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |                                         |                                                       |                  |                  |              |      |                                 |                            |                          |                          |
|---|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------|------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Посещение уроков аттестующихся учителей | Изучение уровня профессиональной компетенции учителей | Посещенные уроки | Административный | Персональный | март | Администрация, руководители ШМО | Производственное совещание | Анализ посещенных уроков | Тетрадь посещения уроков |
|---|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------|------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|



|   |                                                                          |                                                                            |                                  |                 |              |                                   |                                     |                                            |                                                          |                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Исследуемые классы               | Диагностический | Тематический | Ноябрь, январь, март              | Координаторы LS и творческие группы | Совещание при заместителе директора по НМР | Планирование циклов LS, мониторинг успеваемости учащихся | Материалы LS, приказ, цикл уроков LS, видео-материалы |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах учителей                            | Совершенствование и стимулирование педагогического мастерства учителей     | Мониторинг достижений учителей   | Тематический    | Персональный | По плану горОО                    | Администрация,                      | Производственное совещание                 | Мониторинг результатов участия в конкурсах               | Накопительный методический материал учителей          |
| 4 | Курсовая переподготовка учителей                                         | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации             | Курсовая переподготовка учителей | Индивидуальный  | Персональный | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР        | Производственное совещание                 | По плану Өрлеу, ЦПМ                                      | График, приказы и сертификаты                         |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                                                       |                                                                                   |                                                     |                  |                                                  |                         |                                                    |                                   |                 |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций                                 | Эффективность и качество проводимой работы.                                       | кружки, секции                                      | Внешний          | посещение кружков, секций                        | 2 раза в месяц          | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка         | 2 раза в месяц   |
| 2 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних                        | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ  | Административный | Беседа с классными руководителями, соц.педагогом | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц    |
| 3 | Занятость обучающихся на каникулах, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ | Охват занятостью, реализация плана в каникулярный период                          | план работы на каникулах                            | Административный | Сбор информации                                  | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | Информация      | 1 раз в четверть |
| 4 | Работа классных руководителей с родителями                            | Качество проводимых родительских собраний                                         | родительские собрания                               | Административный | посещение родительских собраний                  | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | мониторинг      | 1 раз в четверть |
| 5 | Мониторинг классных руководителей                                     | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов            | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц    |



|   |                                                                                                         |                                                                                    |                                                                          |              |                                                     |                         |                                                    |                                    |          |                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------|
| 6 | Работа классных руководителей по национальному воспитанию                                               | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                        | Мероприятия                                                              | Персональный | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | 3 неделя марта          | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | Справка  | 3 неделя марта          |
| 7 | Мониторинг работы ученического самоуправления                                                           | Заседание членов ученического самоуправления                                       | Заседание                                                                | Персональный | беседа                                              | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам. директоре по ВР | протокол | 1 неделя каждого месяца |
| 8 | Работа социально-психологической службы по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Проверить материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Персональный | Изучение накопительного материала                   | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре            | Справка  | 1 раз в четверть        |
| 9 | Работа социально-психологической службы                                                                 | Проверить материал по программе превенции суицида                                  | материал                                                                 | Персональный | Изучение материала                                  | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре            | Справка  | 1 раз в четверть        |

**VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы**

| № п/п | Тема контроля                                                                  | Цель контроля        | Объект контроля  | Вид контроля   | Методика | Сроки выполнения | Ответственные                          | Место рассмотрения    | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| 1     | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ   | ежемесячно       | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг             | ежемесячно         |



## ВШК апрель месяц

| №<br>п/п                                                                   | Тема контроля                                                                                              | Цель контроля                                                                                                 | Объект контроля                                                            | Вид контроля | Методика                | Сроки<br>выполнения | Ответственные                                                                                           | Место<br>рассмотрения            | Управленческое<br>решение            | Вторичный контроль                    |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b>                   |                                                                                                            |                                                                                                               |                                                                            |              |                         |                     |                                                                                                         |                                  |                                      |                                       |
| 1                                                                          | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                                                                | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников учащимся.                                           | Обеспеченность учащихся учебниками                                         | Тематический | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь<br>Мусина З.Б.                                                                             | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками             |
| 2                                                                          | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП                                                 | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся                                         | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения      | Тематический | Изучение документации   | август, постоянно   | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.                                                                             | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ЛМПК |
| 3                                                                          | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.                                                              | Своевременность и качество заполнения журналов                                                                | Электронные журналы                                                        | Персональный | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | ние при директоре,               | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                       |
| 4                                                                          | Своевременное составление списка и оформление документов на получение материальной помощи из фонда всеобща | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума      | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический | Сбор данных             | апрель              | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>социальный педагог<br>Айдарова Ф.И.                                     | вещание при директоре            | НОБД, список учащихся                | Списки учащихся                       |
| <b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |                                                                                                            |                                                                                                               |                                                                            |              |                         |                     |                                                                                                         |                                  |                                      |                                       |
| 1                                                                          | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз и базы НОБД                                                     | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение. | Күнделік, .НОБД                                                            | Обзорный     | Текущий                 | Постоянно           | Зам по УВР, ВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Наумова А.В.,<br>Жамбаева А.М. | Совещание при директоре          | Анализ документации                  | Постоянно                             |



|   |                                                                                     |                                                                                                                                             |                                   |                  |                |                                        |                                                                                   |                             |                                           |                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|----------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов                      | Соответствие                                                                                                                                | КТП, КСП                          | Индивидуальный   | Текущий        | КСП-Ежедневно КТП - 1 раз в четверть   | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасва Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М.        | Производственное совещание  | Аналитическая справка                     | Ежедневно                                                                            |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей по английскому языку                    | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся                  | Обзорный         | Плановый       | апрель                                 | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Рук МО Кенжекеева К.Т., Гузнаева С.В., Бастова А.С. | Производственное совещание  | Справка по итогам проверки,               | Справка                                                                              |
| 4 | Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей начальных классов                       | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима | Тетради учащихся                  | Обзорный         | Плановый       | В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель) | Зам по УВР, ВР Кудабасва Н.З., Рук МО Макишева А.А., Темиртасова Н.Р.             | Производственное совещание  | Справка по итогам проверки,               | В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель)                                               |
| 5 | Проверка электронного журнала Кунделік. Kz по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала                         | электронный журнал                | Административный | Мониторинг     | 3 неделя каждого месяца                | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                                             | совещание при зам.директоре | Информация о выполнении                   | 4 неделя                                                                             |
| 6 | Укомплектованность школы педагогическими кадрами                                    | Изучение базы данных вновь прибывших учителей                                                                                               | Личные дела учителей-предметников | Фронтальный      | Персональный   | Постоянно                              | Заместитель директора по НМР, руковод ШМО                                         | совещание при директоре     | Изучение личных дел учителей-предметников | Качественный список учителей предметников ШМО, стат отчет РИК 83, отчет по педкадрам |
| 7 | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделик»                                | своевременность заполнения электронного журнала                                                                                             | электронный журнал «Кунделик»     | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца                | Руководители факультативов                                                        | заместитель директора НМР   | Анализ ведения факультативов              | Справка                                                                              |

|                                              |                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                           |                                     |                                     |                                   |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 8                                            | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram              | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                                                                                                   | Социальные сети школы                                  | Административный            | Тематический                         | В течении месяца                | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники                          | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы | Заполнение социальных сетей школы |
| III. Контроль за качеством учебного процесса |                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                                 |                                                                                           |                                     |                                     |                                   |
| 1                                            | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов                                   | Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов                                                                                                                                                         | Учащиеся 1-11 классов                                  | Сбор данных                 | Тематический                         | Постоянно                       | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабаяева Н.З., Жумашева Т.Г.                                  | Совещание при завучах               | Ежедневный мониторинг               | Журнал посещаемости               |
| 2                                            | Обеспечение учащихся учебниками, педагогов учебно – методической литературой | Анализ состояния библиотечного фонда                                                                                                                                                              | Учащиеся 1-11 классов, педагоги                        | Сбор данных                 | Тематический                         | Сентябрь                        | Библиотекарь                                                                              | Производственное совещание          | Анализ                              | Справка                           |
| 3                                            | Посещение уроков                                                             | Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения<br>Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком                                             | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану       | Администрация, мо и руководители кафедры                                                  | Производственное совещание          | Листы наблюдения уроков             | По отдельному графику             |
| 4                                            | Проведение предметных недель.                                                | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО и кафедры<br>График | Зам директора по УВР Жамбаева А.М., руководители МО                                       | Производственное совещание          | Анализ руководителей МО             | По графику                        |
| 5                                            | Состояние преподавания учебных предметов                                     | Сформированность ЗУН, развитие функциональной и математической грамотности учащихся.                                                                                                              | Качество преподавания учебных предметов                | Фронтальный                 | Плановый                             | По графику                      | Зам по УВР Бекешова Р.С., Кудабаяева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбаева А.М<br>Руководители МО | совещание при директоре, завучах    | Посещение уроков                    | Аналитическая справка             |



|   |                                                                                                             |                                                                                                 |                         |                             |              |                                                          |                                                                                                       |                            |                                                         |                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 6 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся                                                                   | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся | Учебный процесс         | Обзорный                    | Тематический | В течении четверти                                       | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабасева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Производственное совещание | Посещение уроков                                        | Ежемесячно                                               |
| 7 | Проверка навыков чтения 2-11 класс                                                                          | Выявление грамотности чтения                                                                    | Учащиеся 2-11 классов   | Текущий                     | Плановый     | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабасева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО | Совещание при завучах      | Организация техники чтения<br>Выписка из протокола      | 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года |
| 8 | Контроль подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных экзаменов, подготовки к ЕНТ | Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ                              | учащиеся 9,11-х классов | классно-обобщающий контроль | Тематический | апрель                                                   | Зам по УВР<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители МО                                       | совещание при директоре    | Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ | по графику                                               |

**IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

|   |                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                             |                                      |                           |                                                        |                            |                         |                       |
|---|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение уроков              | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов                                                                                                                                      | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО                         | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
| 2 | Проведение предметных недель. | По графику<br>Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся | Качество проведения предметных недель                  | Индивидуальный              | Плановый                             | По плану МО<br>График     | Зам директора по УВР Жамбаева А.М.,<br>руководители МО | Производственное совещание | Анализ руководителей МО | По графику            |

**V. Учебно- исследовательская деятельность**

|   |                                                                   |                                                                               |                                           |              |                |                  |                                           |                         |                                                            |                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|----------------|------------------|-------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 | Конкурс научных проектов «Зерде» 1-7 классы и "Дарын" 8-11 классы | Проведение школьной научно практической конференции                           | Научно-исследовательские проекты учащихся | Персональный | Индивидуальный | По плану горОО   | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Заседание НОУ «Самұрық» | Мониторинг результатов участия в конкурсе научных проектов | Дипломы и Грамоты, заявка на гордской конкурс научных проектов |
| 2 | Предметные недели                                                 | Повышение качества обучения за счет проведения нестандартных форм мероприятий | Анализ посещенных мероприятий             | Тематический | Персональный   | по плану ГОРОО   | Учителя предметники. руководители ШМО     | Совешание при завучах   | Мониторинг результатов участия в конкурсах                 | Дайджест по декале, справки                                    |
| 3 | Научно-практические конференции                                   | Кокнтроль по подготовке к исследовательским проектам                          | Мониторинг учащихся                       | Персональный | текущий        | 1 раз в четверть | Зам по НМР НОУ «Самұрық» руководители ШМО | Совешание ШМО           | Мониторинг результатов участия в конкурсах                 | Дипломы и Грамоты                                              |

#### VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |                                                                                          |                                                                                                                                  |                                       |                |                           |                                   |                                      |                                            |                                                                        |                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Система работы школы молодых учителей                                                    | Контроль за эффективной работой учителей наставников                                                                             | Анализ работы учителей наставников    | Тематический   | Наблюдение, собеседование | Октябрь, январь, апрель           | Учителя наставники, руководитель ШМУ | Производственное совещание                 | Папка ШМО "ШМУ", папки наставников                                     | Тетрадь посещения уроков, анализ работы наставников                   |
| 2 | Курсовая переподготовка учителей                                                         | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации                                                                   | Курсовая переподготовка учителей      | Индивидуальный | Персональный              | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР         | Производственное совещание                 | По плану Өрлеу, ЦПМ                                                    | График, приказы и сертификаты                                         |
| 3 | Подготовка и формирование списка к конкурсу «Обобщение передового педагогического опыта» | оказание методической помощи при подготовке к конкурсу                                                                           | Применение активных методов на уроках | Индивидуальный | Персональный              | Март                              | заместитель директора по НМР         | Педагогический совет                       | Система работы и уровень методической подготовки учителей предметников | Листы наблюдения уроков, накопительный методический материал учителей |
| 4 | Проведение семинаров городского и областного уровня                                      | Распространение педагогического опыта в рамках оказания методической помощи учителям и слушателям АО «Өрлеу» Ақмолинской области | Уроки учителей предметников           | Внешний        | Тематический              | По плану Орлеу                    | заместитель директора по НМР         | Совещание при заместителе директора по НМР | Обеспечение организационных и методических условий учителей            | Сборник материалов семинара Анализ                                    |

#### VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |                                       |                                             |                |         |                           |                |                                                    |                         |         |                |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------|----------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций | Эффективность и качество проводимой работы. | кружки, секции | Внешний | посещение кружков, секций | 2 раза в месяц | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлубаева А.С. | совещание при директоре | Справка | 2 раза в месяц |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------|----------------|



|   |                                                                                        |                                                                                   |                                                     |                  |                                                     |                         |                                                    |                                   |                 |                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-------------------------|
| 2 | Профилактика правонарушений несовершеннолетних                                         | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ  | Административный | беседа с классными руководителями, соц. педагогом   | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц           |
| 3 | Занятость обучающихся на каникулах, стоящих на учете ОЮП МПС УВД, ВШУ                  | Охват занятостью, реализация плана в каникулярный период                          | план работы на каникулах                            | Административный | Сбор информации                                     | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | Информация      | 1 раз в четверть        |
| 4 | Работа классных руководителей с родителями                                             | Качество проводимых родительских собраний                                         | родительские собрания                               | Административный | посещение родительских собраний                     | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | мониторинг      | 1 раз в четверть        |
| 5 | Мониторинг классных руководителей                                                      | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов               | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц           |
| 6 | Работа классных руководителей по трудовому, экономическому и экологическому воспитанию | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                       | Мероприятия                                         | Персональный     | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | 4 неделя апреля         | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка         | 4 неделя апреля         |
| 7 | Организация работы по профилактике репродуктивного здоровья                            | Состояние работы по профилактике репродуктивного здоровья                         | материал по репродуктивному здоровью                | Административный | Изучение материала                                  | октябрь, апрель         | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка         | октябрь, апрель         |
| 8 | мониторинг работы ученического самоуправления                                          | Заседание членов ученического самоуправления                                      | Заседание                                           | Персональный     | беседа                                              | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | протокол        | 1 неделя каждого месяца |

|   |                                                                               |                                                                                                                                                                         |                            |                  |                |                 |                                                          |                         |                                                     |              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|----------------|-----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| 9 | Организация летнего отдыха.<br>Формирование списков летней занятости учащихся | Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.<br>Отслеживание занятости обучающихся в летний период. | таблица занятости учащихся | Административный | опрос учащихся | 4 неделя апреля | Зам. директора по ВР<br>Наумова А.В.,<br>Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре | Приказ<br>Списки занятости учащихся в летний период | 3 неделя мая |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|----------------|-----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

|   |                                                                                |                      |                  |                |        |            |                                        |                       |            |            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|--------|------------|----------------------------------------|-----------------------|------------|------------|
| 1 | Проводить ежемесячный контроль за сохранностью ученической мебели в кабинетах. | ученические кабинеты | учебные кабинеты | индивидуальный | Анализ | ежемесячно | Заместители директора по УВР, НМР, АХЧ | совещание при завучах | Мониторинг | ежемесячно |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------------|--------|------------|----------------------------------------|-----------------------|------------|------------|





### ВШК май месяц

| № п/п                                             | Тема контроля                                              | Цель контроля                                                         | Объект контроля                                                       | Вид контроля   | Методика                | Сроки выполнения    | Ответственные                                                                             | Место рассмотрения               | Управленческое решение               | Вторичный контроль                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| I. Контроль за выполнением нормативных документов |                                                            |                                                                       |                                                                       |                |                         |                     |                                                                                           |                                  |                                      |                                       |
| 1                                                 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками                | Работа библиотекарей по обеспечению необходимых учебников у учащихся. | Обеспеченность уч-ся учебниками                                       | Тематический   | Беседа                  | Постоянно           | Библиотекарь Мусина З.Б.                                                                  | совещание при директоре          | Обеспеченность учебниками по классам | Обеспеченность учебниками             |
| 2                                                 | Организация индивидуального обучения на дому для детей ООП | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Тематический   | Изучение документации   | август, постоянно   | Зам по УВР Бекешова Р.С.                                                                  | Совещание при директоре, завучах | Список учащихся                      | Приказ по школе, заключение ВКК, ПМПК |
| 3                                                 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД.              | Своевременность и качество заполнения журналов                        | Электронные журналы                                                   | Персональный   | Проверка, собеседование | Постоянно           | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Совещание при директоре, завучах | База НОБД, система "Күнделік.kz"     | Анализ, справка                       |
| 4                                                 | Выполнение ГОСО                                            | КТП педагогов                                                         | Педагоги                                                              | Индивидуальный | Плановый                | август, январь, май | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбаева А.М. | Пед совет                        | КТП                                  | Наличие КТП                           |

|   |                                                                                                            |                                                                                                          |                                                                            |              |             |     |                                                            |                         |                            |                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----|------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------|
| 5 | Своевременное составление списка и оформление документов на получение материальной помощи из фонда всеобща | Банк данных детей из семей, получающих АСП, малообеспеченных семей, чей доход ниже прожиточного минимума | Наличие комплекта документов для организации бесплатного льготного питания | Тематический | Сбор данных | май | Зам по УВР Бекешова Р.С., социальный педагог Айдарова Ф.И. | Совещание при директоре | База НОБД, список учащихся | Списки учащихся |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----|------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------|

**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|   |                                                        |                                                                                                               |                                                                |          |          |                         |                                                                                            |                            |                                        |                       |
|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Учет книги регистрации приказов                        | Учет и контроль внутренней документации школы                                                                 | Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации | Обзорный | Плановый | 2 раза в год            | Делопроизводитель, секретарь Директор                                                      | Совещание при директоре    | Анализ документации                    | Сентябрь, январь, май |
| 2 | Состояние личных дел учащихся 1-11 классов             | Соответствие состояния личных дел перечню документов                                                          | Личные дела учащихся 1-11 классов                              | Обзорный | Плановый | 2 раза в год            | Зам. директора по УВР, делопроизводитель                                                   | Совещание при завучах      | Информация                             | май 1 неделя          |
| 3 | Проверка электронного журнала Күнделік. Кз и базы НОБД | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов и базы НОБД их своевременное заполнение. | Күнделік, НОБД                                                 | Обзорный | Текущий  | Постоянно               | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Наумова А.В., Жамбасева А.М. | Совещание при директоре    | Анализ документации                    | Постоянно             |
| 4 | Проверка выполнения СОР и СОЧ                          | Своевременное и объективное выставление оценок за четверть, полугодие, год                                    | Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года  | Текущий  | Плановый | В конце каждой четверти | Зам по УВР, ВР Бекешова Р.С., Кудабасева Н.З., Жумашева Т.Г., Жамбасева А.М.               | Производственное совещание | Протоколы модерации, графики сор и соч | По итогам четверти    |



|   |                                                                                     |                                                                                                                     |                               |                  |                |                         |                                                                  |                                     |                                          |                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 5 | Проверка электронного журнала Күнделік. Kz по заполнению секций и вариативной части | Выполнение требований и правильность оформления электронных журналов, своевременное заполнение электронного журнала | электронный журнал            | Административный | Мониторинг     | 3 неделя каждого месяца | Зам по ВР Наумова А.В., Жамбаева А.М.                            | совещание при зам.директоре         | Информация о выполнении                  | 4 неделя                                                  |
| 6 | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік»                                | своевременность заполнения электронного журнала                                                                     | электронный журнал «Күнделік» | Административный | Индивидуальный | 4 неделя каждого месяца | Руководители факультативов                                       | заместитель директора НМР           | Анализ ведения факультативов             | Справка                                                   |
| 7 | Заполнение школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                     | Своевременность заполнения школьного сайта, социальной страницы школы Instagram                                     | Социальные сети школы         | Административный | Тематический   | В течении месяца        | заместители директора по УВР, ВР, психологи, учителя-предметники | Учебно-воспитательный процесс школы | Учебно-воспитательный процесс школы      | Заполнение социальных сетей школы                         |
|   | Анализ работы за год школьных методических объединений                              | Контроль за выполнением плана                                                                                       | Планы ШМО                     | Административный | Индивидуальный | В течении месяца        | Зам директора по НМР, руководители ШМО                           | Учебно-воспитательный план школы    | Анализ эффективности работы ШМО за год   | Анализ, справка                                           |
|   | Подготовка плана УВП на 2023-2024 уч.г                                              | Подготовка планов к УВП                                                                                             | Планы работы по направлениям  | Административный | Индивидуальный | В течении месяца        | Зам директора по НМР, УВР, ВР, руководители ШМО                  | Учебно-воспитательный план школы    | Анализ эффективности работы школы за год | Анализ, планы                                             |
| 8 | Выполнение учебной программы по прикладным курсам за 2022-2023 уч.год               | Выполнение рабочих программ, своевременность заполнения электронного журнала Kundelik.kz                            | Система Kundelik.kz           | Внешний          |                | 1 раз в четверть        | Заместитель директора по НМР                                     | Справка по итогам проверки          | Посещение факультативных занятий         | Аналитическая справка, отчеты руководителей факультативов |

### III. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                          |             |              |                                       |                                                                                                         |                            |                                                                          |                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Итоговые контрольные срезы по учебным предметам                                                                                                             | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов | Фронтальный | Тематический | 3 раза в год<br>Сентябрь, январь, май | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители<br>МО | Производственное совещание | Письменная проверка знаний, анализ результатов<br>Аналитическая справка  | 3 раза в год сентябрь, январь, май |
| 2 | Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов                                                                                                                  | Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов                                                              | Учащиеся 1-11 классов                    | Сбор данных | Тематический | Постоянно                             | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.                                        | Совещание при завучах      | Ежедневный мониторинг                                                    | Журнал посещаемости                |
| 3 | График проведения СОР, СОЧ                                                                                                                                  | Составление графика проведения СОР и СОЧ                                                               | КТП                                      | Сбор данных | Тематический | 1 раз в четверть                      | Зам по УВР<br>Бекешова Р.С.,<br>Кудабаева Н.З.,<br>Жумашева Т.Г.,<br>Жамбаева А.М<br>Руководители<br>МО | Производственное совещание | Графики СОР, СОЧ                                                         | График                             |
| 4 | Преподавание элективных курсов, курсов по выбору, проведение кружков и сохранность контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента      | Учебный процесс; учащиеся 1-11-х классов | Фронтальный | Плановый     | 1 раз в четверть                      | Зам по УВР, ВР                                                                                          | На заседании МС            | Письменная проверка знаний, анализ результатов<br>Аналитическая справка, | декабрь, март, май                 |

#### IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |                  |                                                              |                                                        |                             |                                      |                           |                                |                            |                         |                       |
|---|------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение уроков | Наблюдение, исследование урока с учетом восполнения пробелов | Процесс урока<br>Урок, учащиеся, методика преподавания | классно-обобщающий контроль | персональный контроль.<br>Выборочное | Посещение уроков по плану | Администрация, руководители МО | Производственное совещание | Листы наблюдения уроков | По отдельному графику |
|---|------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|

#### V. Учебно- исследовательская деятельность



|   |                                                                          |                                                                                 |                    |                 |              |                      |                                     |                                            |                                                          |                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Анализ оценивания эффективной деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Исследуемые классы | Диагностический | Тематический | Ноябрь, январь, март | Координаторы LS и творческие группы | Совещание при заместителе директора по НМР | Планирование циклов LS, мониторинг успеваемости учащихся | Материалы LS, приказ, цикл уроков LS, видео-материалы |
|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

|   |                                  |                                                                       |                                       |                |              |                                   |                              |                            |                                                                        |                                                                       |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Курсовая переподготовка учителей | Охват курсовой переподготовкой в рамках повышения квалификации        | Курсовая переподготовка учителей      | Индивидуальный | Персональный | По плану "Өрлеу" и ЦПМ г.Кокшетау | заместитель директора по НМР | Производственное совещание | По плану Өрлеу, ЦПМ                                                    | График, приказы и сертификаты                                         |
| 2 | Педагогическая мастерская        | Обмен педагогическим опытом и повышение методического уровня учителей | Применение активных методов на уроках | Индивидуальный | Персональный | Октябрь-Ноябрь                    | заместитель директора по НМР | Педагогический совет       | Система работы и уровень методической подготовки учителей предметников | Листы наблюдения уроков, накопительный методический материал учителей |

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|   |                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                |                  |                                                     |                                 |                                                    |                                   |         |                |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|----------------|
| 1 | Работа руководителей кружков и секций                                | Эффективность и качество проводимой работы.                                          | кружки, секции                                                                                                 | Внешний          | посещение кружков, секций                           | 2 раза в месяц                  | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлыбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка | 2 раза в месяц |
| 2 | Работа классных руководителей и руководителя ЮИД по профилактике ДДТ | "Проверка плана по профилактике ДДТ. Качество проводимой работы по профилактике ДДТ" | план по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (руководитель отряда ЮИД) Классные часы по ПДД | Фронтальный      | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | сентябрь                        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлыбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка | май            |
| 3 | Состояние уровня воспитанности учащихся 2-11 классов                 | Определить уровень воспитанности учащихся                                            | тесты                                                                                                          | Административный | анализ тестов                                       | 2 неделя сентября, 3 неделя мая | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлыбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка | 3 неделя мая   |



|    |                                                                               |                                                                                   |                                                     |                  |                                                     |                         |                                                    |                                   |                 |                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-------------------------|
| 4  | Профилактика правонарушений несовершеннолетних                                | Качество проводимой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.     | списки учащихся, стоящих на учете ОЮП МПС УВД ВШУ   | Административный | Беседа с классными руководителями, соц. педагогом   | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | списки учащихся | 1 раз в месяц           |
| 5  | Занятость обучающихся на каникулах, стоящих на учете ОЮП МПС УВД ВШУ          | Охват занятостью, реализация плана в каникулярный период                          | план работы на каникулах                            | Административный | Сбор информации                                     | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | Информация      | 1 раз в четверть        |
| 6  | Работа классных руководителей с родителями                                    | Качество проводимых родительских собраний                                         | родительские собрания                               | Административный | посещение родительских собраний                     | 1 раз в четверть        | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | мониторинг      | 1 раз в четверть        |
| 7  | Мониторинг классных руководителей                                             | Проверка качества проведения общешкольных внеклассных мероприятий, классных часов | общешкольные внеклассные мероприятия, классные часы | Административный | посещение мероприятий, классных часов               | 4 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | справка         | 1 раз в месяц           |
| 8  | Работа классных руководителей по семейному воспитанию                         | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                       | Мероприятия                                         | Персональный     | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | 2 неделя сентября       | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка         | 3 неделя мая            |
| 9  | Работа классных руководителей по физическому воспитанию, здоровый образ жизни | Анализ работы классных руководителей по данному направлению                       | Мероприятия                                         | Персональный     | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий, акций | 3 неделя мая            | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Справка         | 3 неделя мая            |
| 10 | мониторинг работы ученического самоуправления                                 | Заседание членов ученического самоуправления                                      | Заседание                                           | Персональный     | беседа                                              | 1 неделя каждого месяца | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | протокол        | 1 неделя каждого месяца |



|    |                                                                                                         |                                                                                    |                                                                          |                  |                                                          |                   |                                                    |                                   |               |                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------|
| 11 | Работа социально-психологической службы по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Проверить материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | материал по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних | Персональный     | Изучение накопительного материала                        | 1 раз в четверть  | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | Справка       | 1 раз в четверть  |
| 12 | Организация работы по профилактике правонарушений, вымогательству                                       | Состояние работы по профилактике правонарушений, вымогательству                    | материал                                                                 | Административный | Изучение материала                                       | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при директоре           | информация    | 1 раз в полугодие |
| 13 | Социально-психологическая служба                                                                        | Проверить материал по деятельности совета профилактики                             | материалы по деятельности совета профилактики                            | Персональный     | Изучение материала по деятельности и совета профилактики | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совет профилактики                | анализ работы | 1 раз в полугодие |
| 14 | Изучение удовлетворенности и родителей деятельностью воспитательной работы в школе                      | Анкета оценки деятельности УВР родителями                                          | анкеты                                                                   | Административный | Анкетирование                                            | 3 неделя мая      | Зам. директора по ВР Наумова А.В., Жайлюбаева А.С. | совещание при зам.директоре по ВР | Анализ анкет  | 3 неделя мая      |