**«Утверждаю»**

 решение педагогического

 совета № 1 от 31.08.2023

Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исетова А.Б.

План внутришкольного контроля

**Цели:**

1. Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования.

2. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, осуществляя целостный, системный подход к практическому осуществлению идей личностно-ориентированного образования.

**Задачи:**

1.Обеспечить качественное изучение учащимися программного материала в соответствии с требованиями ГОСО Республики Казахстан.

2.Систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдение учителями научно-обоснованных требований к содержанию формам и методам учебно-воспитательной работы.

3.Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, осуществления личностно-ориентированного подхода в обучении, овладения учащимися навыками самостоятельного приобретения знаний.

4.Оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства.

5. Постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений.

6. Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, через мониторинг образовательной и воспитательной деятельности, предусматривающий сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса.

7. Повышение результативности итоговой аттестации обучающихся (ЕНТ, МОДО, экзамены).

8.Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| **Август - сентябрь** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
|  | Составление рабочего учебного плана, расписания уроков, звонков, продолжительности перемен | Изучение соответствия рабочего учебного плана, расписания уроков, звонков, нормативным требованиям | Учебные планы, расписание занятий, расписание звонков | Предварительный  | Изучение нормативных документов, анализ | Август (4 неделя) | Руководитель  | Заседание педагогического совета | Утверждение учебных планов, расписания уроков, расписания звонков в соответствии с нормативными требованиями |  |
|  | Обеспеченность учащихся учебниками | Выполнение закона РК «Об образовании» в части обеспеченности средствобучения | Обеспечение учащихся учебниками | Фронтальный | Анализ | Август (3 неделя) | Руководитель  | Заседание педагогического совета | Списки, учащихся обеспеченных учебниками | Январь  |
|  | Организация инклюзивного обучения в школе | Контроль организации инклюзивного обучения, обеспечения индивидуального подхода в образовательном процессе для детенй с ООП | Инклюзивное обучение, учащиеся с ООП, педагоги, работающие в классах, где есть учащиеся с ООП, индивидуальные планы работы педагогов с учащимися ООП | Тематический  | Анализ, мониторинг списков учащихся с ООП, изучение документации учителей-предметников | Август (4 неделя) | Заместитель руководителя по УВР, школьный психолог  | Заседание педагогического совета | Создание образовательного пространства для детей с ООП | Декабрь  |
|  | Санитарное состояние кабинетов, наличие документации по ТБ, актов - разрешений, паспортов кабинетов | Контроль за сохранением здоровья обучающихся и соблюдением санитарных требований в учебных кабинетах и в школе в целом | Учебные кабинеты, паспорта кабенетов | Фронтальный  | Обзор  | Август (4 неделя) | Руководитель  | Заседание педагогического совета | Создание безопасных и здоровьесберегающих условий образовательного процесса для учащихся | Сентябрь, январь |
|  | Анализ трудоустройства выпускников | Составление банка данных по трудоустройству выпускников 9, 11 классов прошлого года | Трудоустройство выпускников | Тематический | Анализ | Август (4 неделя)  | Социальный педагог | Заседание педагогического совета | Списки выпускников с указанием учебных заведений с подтверждающими справками | В конце учебного года |
|  | Организация горячего питания | Организация режима питания школьников, соблюдение норм и правил гигиены | Организация питания школьников | Фронтальный | Анализ | Сентябрь  | Комиссия по организации питания | Заседание педагогического совета | Приказ, списки | Ежемесячно  |
|  | Организация подвоза учащихся | Посещаемость учащимися, проживающими в др. населенных пунктах и соблюдение Т\Б | Подвоз учащихся | Фронтальный | Анализ | Сентябрь | Зам. директора по ВР | Совещание при руководителе | Приказ списки | Ежемесячно  |
|  | Итоги месячника по всеобучу, акции «Дорога в школу», «Забота» | Анализ проведения работы по реализации основных задач месячника по всеобучу, акции «Дорога в школу», «Забота», оказанию помощи социально-уязвимым семьям | Итоги месячника по всеобучу, акции «Дорога в школу», «Забота» | Тематический | Анализ | Сентябрь | Заместитель руководителя по ВР, Социальный педагог | Совещание при руководителе | Приказ, списки | Январь |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  | Проверка документации по ТБ, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах, паспортов, перспективных планов развития кабинетов, оформления классных уголков и предметных стендов | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте | Учебные кабинеты, документация по ТБ, Акты-разрешения, планы развития, оформление кабинета | Фронтальный | проверка документации, беседа, обзор оформления классных кабинетов | август | Руководитель | Заседание педагогического совета | Утвержденные акты разрешений на занятия в кабинетах | Январь |
|  | Качество составления календарно-тематического планирования педагогов, программ вариативной части рабочего учебного плана | Оценка качества составления и содержания | Календарно-тематические планы, перспективные планы работы воспитателей мини- центра и кпп | Фронтальный | Просмотр, собеседование | Август | Заместители руководителя по УВР и ВР | Заседание педагогического совета | Справка, утверждение КТП педагогов, программ вариативных курсов на учебный год | Январь |
|  | Состояние личных дел обучающихся | Соблюдение правил оформления и ведения данного вида документации | Личные дела учащихся | Фронтальный | Просмотр, собеседование | Сентябрь | Зам директора по ВР, деловод. | Заседание МО классных руководителей | Справка | Июнь |
|  | Ведение классных журналов | Проверка выполнения и соблюдения требований к ведению классных журналов | Проверка классных журналов, мониторинг качества заполнения журнала | Фронтальный | Просмотр, анализ | Сентябрь | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
|  | Ведение журналов инструктажей по ТБ | Контроль за своевременным проведением инструктажей | Журналы инструктажей классных руководителей и воспитателей по ТБ | фронтальный | Просмотр | Сентябрь | Заместитель руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка | Январь |
|  | Составление воспитательных планов работы классных руководителей, планов кружков, секций, перспективного планирования воспитателей кпп и мини- центра  | Оценка качества составления и содержания | воспитательные планы работы | фронтальный | Просмотр, собеседование | август | Зам.руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка | Январь |
|  | Содержание перспективного планирования работы школьной библиотеки | Оценка содержания | Перспективный план работы школьной библиотеки | фронтальный | просмотр | сентябрь | Зам руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка | Январь |
|  | Содержание перспективного планирования работы школьной детской организации | Оценка содержания | Контроль содержания перспективного планирования работы школьной детской организации | фронтальный | просмотр | сентябрь | Зам руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка | Январь |
|  | Содержание перспективного планирования работы социально – психологической службы школы | Оценка содержания | Контроль содержания перспективного планирования работы социального педагога и психолога | фронтальный | просмотр | сентябрь | руководитель | Заседание МО классных руководителей | Справка | Январь |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  | Организация работы по повышению качества знаний обучающихся | Оценка качества составления индивидуальных планов работы учителей - предметников по повышению качества знаний, оказание своевременной методической помощи | Индивидуальные планы работы учителей – предметников, учителя - предметники | фронтальный | Просмотр, собеседование | Сентябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседание МС | Справка | Июнь |
|  | Уровень функциональной грамотности обучающихся | Определения уровня читательской, математической и естественнонаучной грамотности мониторинговой группы учащихся | Учащиеся 4,5,8, 9 классов  | тематический | Тестирование | Сентябрь | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Февраль |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
|  | Усвоение учебного материала за предыдущий год обучения | Определение уровня знаний учащихся, выявление западающих тем, пробелов в знаниях обучающихся | Качество усвоения учебного материала за предыдущий год обучения | тематический | Письменная проверка | Сентябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседание МС | Анализ ВСО, рекомендации учителям – предметникам по восполнению пробелов в знаниях обучающихся  | Октябрь  |
|  | Планирование коррекционной работы педагогов школы | Оценка содержания коррекционных планов учителей- предметников | Коррекционные планы работы учителей – предметников по восполнению пробелов в знаниях учащихся | Тематический  | Просмотр и анализ документации | Сентябрь  | Заместитель руководителя по УВР, руководители МО | Заседание МС | Организация работы учителями-предметниками коррекционной работы в соответствии с утвержденными планами | декабрь |
|  | Организация работы со школьниками группы «риска» | Коррекция банка данных учащихся группы риска | Работа со школьниками группы риска | Тематический | Анализ | Сентябрь | Заместитель руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Списки | Январь |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 21 | Уровень интеллектуального потенциала, направление способностей учащихся | Определение уровня интеллектуального потенциала, создание банка данных одаренных и способных учащихся | Интеллектуальный потенциал, направление способностей обучающихся | Тематический | Диагностика | Сентябрь | Зам.руководителяпо УВР, психолог | Материалы диагностики у психологаБанк данных одаренных и способных учащихся по направлениям | Утверждение списков одаренных учащихся, учащихся вошедших в НОУ и Школу олимпийского резерва | По прибытию новых учащихся в школу |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
|  | Работа молодых специалистов и вновь прибывших педагогов | Определение уровня преподавания уроков молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, выявление профессиональных затруднений | Методика проведения уроков молодыми и вновь прибывшими специалистами | Персональный  | Посещение уроков, анализ, беседа | Сентябрь  | Зам руководителя по УВР | Заседание МО | Оказание методической помощи, утверждение индивидуальных планов развития и самообразования | По необходимости |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 22 | Уровень воспитанности учащихся | Выявить уровень воспитанности учащихся на начало года | Уровень воспитанности учащихся | Тематический | Диагностика, посещение классных часов, наблюдение | Сентябрь | Зам руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка | Май |
| 23 | Организация дополнительного образования в школе | Анализ качества организации дополнительного образования в школе | Дополнительное образование в школе | Тематический | Мониторинг списков посещения кружков и секций | Сентябрь | Заместитель руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка | Январь |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
| 24 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах, паспортов, перспективных планов развития кабинетов | Анализ и мониторинг состояния готовности учебных кабинетов | Учебные кабинеты, документация по ТБ, Акты-разрешения, планы развития, оформление кабинета | Фронтальный | проверка документации, беседа, обзор оформления классных кабинетов | август | Руководитель | Заседание педагогического совета | Утвержденные акты - разрешения | Январь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Октябрь |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 25 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Организация питания школьников | Фронтальный | Наблюдение, анализ | октябрь | руководитель | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно |
| 26 | Соблюдение требований к внешнему виду | Выполнение требований Устава школы к соблюдению внешнего вида учащихся | Внешний вид учащихся | Фронтальный | Рейд по проверке внешнего вида учащихся | октябрь | Зам директора по ВР, социальный педагог | Заседание МО классных руководителей | Справка | Ежемесячно |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 27 | Проверка классных журналов kundelik | Мониторинг своевременности заполнения электронного журнала | kundelik | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
| 28 | Мониторинг посещаемости учащимися электронных дневников kundelik | Работа классного руководителя и учителей - предметников с электронными дневниками уч-ся | Дневники обучающихся kundelik | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Зам.руководителя по ВР | совещание МО классных руководителей | Справка | Январь |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 29 | Анализ посещения учениками учебных занятий | Предупреждение пропусков уроков учащимися без уважительной причины | Посещение уроков учащимися | Тематический | Анализ | октябрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно |
| 30 | Краткосрочное планирование учителей - предметников | Качество составления КСП учителями - предметниками | Краткосрочные планы учителей - предметников | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Март |
| 31 | Проведение формативного оценивания | Анализ проведения уроков, эффективность и целесообразность формативного оценивания, проводимого учителем на уроке | Формативное оценивание | Тематический | Посещение уроков, просмотр краткосрочных планов учителей - предметников | октябрь | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Ноябрь  |
| 32 | Изучение уровня преподавания в 5-м классе | Изучение уровня преподавания в 5-м классе, уровня выполнения требований преемственности при переходе из начальных классов Изучение уровня обученности учащихся 5 класса | Учителя – предметники, работающие в 5 классе | Тематический | Посещение уроков, контроль ведения тетрадей, письменная проверка знаний | октябрь | Зам.руководителя по УВР | Педагогический консилиум | Материалы заседания педагогического консилиума | Один раз в год |
| 33 | Адаптация учащихся к средней школе | Анализ адаптационного периода, выявление и своевременная корректировка проблем адаптационного периода, выработка единых требований к учащимся 5 класса, предъявляемых учителями-предметниками | Адаптация учащихся 5 класса | Тематический | Анкетирование, диагностика, наблюдение, анализ | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Педагогический консилиум | Материалы заседания педагогического консилиума | Один раз в год |
| 34 | Проверка техники чтения | Проверка выполнения норм техники чтения. Анализ качества работы учителей начальных классов и русской литературы по формированию у учащихся навыков беглого осознанного чтения | Нормы техники чтения | Фронтальный | Проверка техники чтения, собеседование с учащимися, мониторинг деятельности учителей-предметников | октябрь | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Март  |
| 35 | Адаптация учащихся 1 класса | Соблюдение требований адаптационного периода, психологическая атмосфера в классе | Адаптация учащихся 1 класса | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | октябрь | Зам. руководителя по УВР | Педагогический консилиум | Материалы заседания педагогического консилиума | Один раз в год |
| 36 | Контроль проведения суммативного оценивания за 1 четверть | Соблюдение требований к процедуре проведения суммативного оценивания  | Процедура суммативного оценивания за 1 четверть | Тематический | Наблюдение, анализ | октябрь | Зам директора по УВР | Заседание МО  | Справка | Каждую четверть |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 37 | Состояние индивидуальных планов работы учителей – предметников по подготовке обучающихся к ЕНТ, итоговой аттестации и МОДО | Оценка содержания и соответствия общешкольному плану и приоритетным направлениям работы | Индивидуальные планы работы учителей – предметников по подготовке обучающихся к ЕНТ и итоговой аттестации | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка | Январь |
| 38 | Работа с учащимися группы риска. Посещаемость занятий учащимися девиантного поведения и стоящими на всех видах учета | Предупреждение неуспеваемости учащихся в первой четверти | Учащиеся группы риска | тематический | Анализ | октябрь | Зам.директора по ВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 39 | Наличие материалов для подготовки учащихся к международным исследованием | Анализ имеющихся материалов у учителей – предметников, распространение положительного опыта работы внутри коллектива | Материалы учителей - предметников по подготовке к международным исследованиям | Фронтальный | Просмотр, изучение, анализ, собеседование | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседание МС | Протокол заседания МС | Апрель |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 40 | Анализ проверки поурочного планирования молодых и вновь прибывших учителей | Выявление проблемного поля, оказание своевременной методической помощи | Анализ проверки поурочного планирования молодых вновь прибывших учителей | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Зам. руководителя по УВР | Заседание ШМУ | Рекомендации для молодых учителей | Ежемесячно  |
| 41 | Краткосрочное планирование учителей - предметников | Качество составления КСП учителями - предметниками | Краткосрочные планы учителей - предметников | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Март |
| 42 | Работа наставников с молодыми специалистами | Изучение плана работы наставника с молодым специалистом | План наставника по работе с молодым специалистом | тематический | беседа | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседание ШМУ | Утвержденные планы работы наставников | Май |
| 43 | Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей | Анализ работы аттестуемого педагога | Уроки, проводимые аттестуемыми учителями | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование | октябрь | Председатель экспертной комиссии | Заседание аттестационной комиссии | Листы наблюдения уроков. | Ежемесячно  |
| 44 | Работа наставников с молодыми специалистами | Изучение материалов диагностики, проведенной с молодым специалистом, корректировка плана работы наставника с учетом результатов диагностики | Работа наставника с молодым специалистом | тематический | Анализ | октябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседание ШМУ | Утвержденные планы работы наставников | Май |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 45 | Изучение документации по воспитательной работе молодых классных руководителей и воспитателей | Выявление проблемного поля, оказание своевременной методической помощи | Папки классных руководителей и воспитателей по направлениям воспитательной работы | Фронтальный | Просмотр, анализ | октябрь | Зам. директора по ВР, наставники | Заседание МО классных руководителей | Справка | Ежемесячно  |
| 46 | Эффективность проведения классных часов | Анализ проведения классных часов, их содержательность, целенаправленность, результативность. | Эффективность проведения тематических классных часов | Тематический | Посещение классных часов, беседы, собеседования с классными руководителями | октябрь | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка | Апрель |
| 47 | Тематические родительские собрания (по итогам 1 четверти) | Анализ методики проведения родительского собрания, изучение положительного опыта работы классных руководителей с родителями | Тематические родительские собрания (по итогам 1 четверти) | Фронтальный | Посещение родительских собраний, собеседование, анкетирование | октябрь | Зам руководителя по ВР | МО классных руководителей | Справка | Каждую четверть |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
| Ноябрь |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 48 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Организация питания школьников | Фронтальный | Наблюдение, анализ | ноябрь | руководитель | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
| 49 | Подвоз учащихся | Профилактика ДДТТ, соблюдение Т/Б во время движения транспорта | Учащиеся, охваченные подвозом, дежурные учителя, сопровождающие учащихся | Фронтальный | Беседа | ноябрь | Заместитель руководителя по ВР | МО классных руководителей |  | Ежемесячно |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 50 | Контроль ведения электронных классных журналов | Своевременность заполнения, соблюдение требований к заполнению классного журнала, выполнение программного материала по предметам, выставление суммативного оценивания за 1 четверть | Классные журналы | Фронтальный | Проверка | ноябрь | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно |
| 51 | проверка состояния табелей успеваемости учащихся за 1 четверть | своевременность заполнения, соблюдение требований к заполнению. | Табеля успеваемости учащихся | Фронтальный  | просмотр | ноябрь | Зам руководителя по УВР | Заседание МО классных руководителей | Справка | Каждую четверть |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 52 | Состояние рабочих тетрадей по русскому языку | Объем письменных работ, объективность выставления баллов формативного оценивания | Рабочие тетради учащихся по русскому языку | Фронтальный | Обзор | ноябрь | Зам.руководителя по УВР | заседания ШМО | Справка | Декабрь |
| 53 | Анализ объёма домашних заданий | Дозировка домашнего задания, соответствие и целесообразность, направленность домашних заданий на развитие способностей и повышение учебной мотивации | объём домашних заданий в 2-4 классах | Тематический | Просмотр тетрадей, собеседование с учителями – предметниками и классными руководителями, хронометраж | ноябрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Декабрь |
| 54 | Дидактический и раздаточный материал, позволяющий реализовывать дифференциацию на уроке | Выявление и положительного опыта работы учителей по и систематизации дидактических материалов | Дидактический и раздаточный материал учителей-предметников, позволяющий реализовывать основные принципы обновления содержания образования | Тематический | Просмотр | ноябрь | Заместитель руководителя по УВР | Заседания МО | Справка | Март |
| 55 | Состояние преподавания вариативной части РУПа | Мониторинг познавательной активности учащихся на занятиях  | Занятия вариативной части РУПа | Тематический | Посещение занятий, беседы, анализ | ноябрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Февраль |
| 56 | Контроль состояния преподавания русского языка и литературы | Анализ работы учителей по повышению качества знаний, реализация индивидуального подхода к организации учебной деятельности учащихся во время урока с учетом способностей | Преподавание русского языка и литературы в 2-11 классах | Предметно-обобщающий | Посещение уроков, анализ, обзор | ноябрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Декабрь  |
| 57 | Состояние ведение консультационных занятий учителями – предметниками по подготовке к итоговой аттестации, ЕНТ и МОДО | Качество подготовки и проведения консультаций | Состояние ведение консультационных занятий учителями – предметниками по подготовке 9, 11 классов к итоговой государственной аттестации и 11 класса к сдаче ЕНТ | Тематический | Посещение консультаций, беседы | ноябрь | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Февраль  |
| 58 | Контроль проведения суммативного оценивания за 1 четверть | Проверка проведения сумативных работ в соответствии с графиками проведения, объективность выставленных баллов, соответствие выставленных баллов в электронный журнал | Суммативные работы учащихся, анализы учителей – предметников по проведению суммативных работ за 1 четверть | тематический | Просмотр сумативных работ учащихся, электронного журнала, документации учителей - предметников | ноябрь | Руководители МО | Заседание МС и МО | Справка | Каждую четверть |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 59 | Работа с неблагополучными семьями | Предупреждение пропусков учащимся по неуважительной причине | Учащиеся группы риска | Тематический | Анализ | ноябрь | Социальный педагог | Заседание МО классных руководителей | Справка | Ежемесячно |
| 60 | Контроль посещаемости занятий учащимися | Предупреждение пробелов в знаниях учащихся | Посещаемость занятий учащимися | Тематический | Обзор, анализ | ноябрь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
| 61 | Работа с неблагополучными семьями | Изучение системы работы социального педагога с неблагополучными семьями | Работа социального педагога с неблагополучными семьями | Тематический | Обзор документации, беседа, анализ | ноябрь | Руководитель  | Совещание при руководителе | Справка | Апрель  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 62 | Состояние работы с одаренными учащимися | Анализ работы учителей – предметников с одаренными учащимися, качество подготовки одаренных и способных учащихся к участию в олимпиаде и другим интеллектуальным конкурсам | Состояние работы с одаренными учащимися | Тематический | Просмотр реализации планов по работе с одаренными учащимися, анализ результативности участия детей в конкурсах | ноябрь | Зам. руководителя по УВР, психолог школы | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 63 | Подготовка учащихся к предметным олимпиадам | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиаде, анализ итогов школьного тура | Подготовка учащихся к предметным олимпиадам | Фронтальный | беседы с учителями - предметниками и учащимися, анализ | ноябрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 64 | Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей | Анализ работы аттестуемого педагога | Уроки , проводимые аттестуемыми учителями | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование | ноябрь | Председатель экспертной комиссии | Заседание аттестационной комиссии | Листы наблюдения уроков |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 65 | Внеурочная деятельность учащихся | Мониторинг познавательной активности учащихся на занятиях и целесообразности проведения | Внеурочная деятельность учащихся | Тематический | Посещение занятий кружков и секций | ноябрь | Зам.руководителя по ВР | МО классных руководителей | Справка |  |
| 66 | Качество ведения документации органов ученического самоуправления | Анализ систематичности и своевременности ведения документации органов ученического самоуправления, контроль за выполнением решений органов ученического самоуправления | Документация органов ученического самоуправления | Фронтальный | Просмотр | ноябрь | Зам.руководителя по ВР | заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Декабрь** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 67 | Соблюдение норм техники безопасности на уроках физики, биологии, художественного труда, физической культуры и химии | Выполнение учителями правил техники безопасности при проведении данных уроков | Техника безопасности на уроках физики, биологии, художественного труда, физической культуры и химии | Фронтальный | Посещение уроков, просмотр журналов и инструкций по ТБ | декабрь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 68 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Контроль качества организации процесса питания школьников | Фронтальный | наблюдение | декабрь | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно  |
| 69 | Правовой всеобуч | Анализ проведения занятий по правовому всеобучу, тематическая подборка, результативность | Правовой всеобуч | Тематический | Посещение занятий, тестирование учащихся | декабрь | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка  |  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 70 | Контроль состояния ведения электронных классных журналов | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнения образовательных программ, анализ успеваемости и качества знаний учащихся | Ведение электронных классных журналов | Фронтальный | Проверка | декабрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка | Ежемесячно |
| 71 | Состояние документации классных руководителей | Систематичность и целенаправленность работы с классом, качество воспитательной работы | Состояние документации классных руководителей | Тематический | Просмотр, анализ | декабрь | Зам.руководителя по ВР | заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 72 | Анализ объёма домашних заданий | Дозировка домашнего задания, соответствие и целесообразность, направленность домашних заданий на развитие способностей и повышение учебной мотивации | объём домашних заданий в 5-8 классах | Тематический | Просмотр тетрадей, собеседование с учителями – предметниками и классными руководителями, хронометраж | декабрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 73 | Ведение тетрадей по казахскому языку | Выполнение единого орфографического режима, объем д/з | Ведение тетрадей по казахскому языку | Тематический | Просмотр | декабрь | Зам.руководителя по УВР | заседание ШМО | Справка |  |
| 74 | Ведение тетрадей по математике | Выполнение единого орфографического режима, объем д/з | Ведение тетрадей по математике | Тематический | Просмотр | декабрь | Зам.руководителя по УВР | заседание ШМО | Справка |  |
| 75 | База тестовых материалов для проведения качественной подготовки учащихся к ЕНТ, итоговой аттестации и международным исследованиям | Система работы учителей – предметников по подготовке учащихся к работе с тестовыми заданиями разного вида и уровня | База тестовых материалов для проведения качественной подготовки учащихся к ЕНТ, итоговой аттестации и международным исследованиям | Тематический | Просмотр, беседа, анализ | декабрь | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Информация |  |
| 76 | Анализ состояния преподавания казахского языка | Изучение уровня работы учителей по формированию навыков грамотности чтения по казахскому языку, развитию активного словарного запаса учащихся и применению на уроках дифференциации | Преподавание казахского языка и казахского языка и литературы во 1-11 классах | Тематический Предметно-обобщающий | Посещение уроков, анализ, беседа | декабрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 77 | Анализ состояния преподавания математики | Анализ работы учителей по восполнению пробелов в знаниях учащихся и повышению качества знаний | Преподавание математики в 1-6 классах | Тематический Предметно-обобщающий | Посещение уроков, анализ, беседа | декабрь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 78 | Контроль проведения суммативного оценивания за 2 четверть | Соблюдение требований к процедуре проведения суммативного оценивания  | Процедура суммативного оценивания за 2 четверть | Тематический | Наблюдение, анализ | декабрь | Руководители МО | Заседание МО  | Справка | Каждую четверть |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 79 | Работа с детьми девиантного поведения | Анализ успеваемости и посещаемости | Работа с детьми девиантного поведения | Тематический | Наблюдение за работой учащихся на уроках, анализ документации | декабрь | Заместитель руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 80 | Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей | Анализ работы аттестуемого педагога | Уроки , проводимые аттестуемыми учителями | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование | декабрь | Председатель экспертной комиссии | Заседание аттестационной комиссии | Листы наблюдения уроков |  |
| 81 | Анализ состояния преподавания предметов молодыми учителями. | Анализ работы молодых учителей по качеству подготовки и проведению уроков, оказание необходимой методической помощи | Преподавание предметов история Казахстана, всемирная история, художественный труд, физическая культура молодыми специалистами | Тематический | Посещение уроков, анализ, беседа | декабрь | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе рекомендации | Справка |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 82 | Внешний вид | Соблюдение личной гигиены школьниками, и требований предъявляемых к внешнему виду учащихся | Внешний вид учащихся | Фронтальный | Наблюдение, анализ, беседа | декабрь | Зам руководителя по ВР | заседание МО классных руководителей | Информация |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Январь |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 83 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Оценка процесса питания школьников | Качество организации процесса питания школьников | Фронтальный | Наблюдение | январь | Руководитель | Педсовет | Справка | Ежемесячно  |
|  | Организация подвоза учащихся | Соблюдение Т\Б при подвозе учащихся | Дежурные учителя, обеспечивающие сопровождение детей, журнал по ТБ | Фронтальный | Анализ, беседа | январь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка, списки | Ежемесячно  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 84 | Контроль ведения тетрадей по истории. | Выполнение требований единого орфографического режима, отражение формативного оценивания | Ведение рабочих тетрадей по истории | Тематический | Просмотр, анализ | январь | Зам.руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 85 | Контроль состояния тетрадей по алгебре, геометрии | Нормы оценивания, объективность и своевременность выставления оценок, объем выполняемых письменных работ | Ведение тетрадей по алгебре, геометрии | Тематический | Просмотр, анализ | январь | Зам. руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 86 | Состояние ведения электронных классных журналов | Выполнение требований и норм к ведению школьной документации | Ведение электронных классных журналов | Фронтальный | Просмотр, анализ | январь | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 87 | проверка состояния табелей успеваемости учащихся за 2 четверть | своевременность заполнения, соблюдение требований к заполнению. | Табеля успеваемости учащихся | Фронтальный  | просмотр | январь | Зам руководителя по УВР | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| 88 | Ведение журналов инструктажей по ТБ классными руководителями | Контроль за своевременным проведением инструктажей | Журналы инструктажей по ТБ | Фронтальный | Просмотр | январь | Зам руководителя по ВР | Справка, мо классных руководителей |  |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 89 | Анализ объёма домашних заданий | Дозировка домашнего задания, соответствие, целесообразность, учет профессионального самоопределения | Объём домашних заданий 9-11 классы | Тематический | Просмотр тетрадей, беседы с учителями и учащимися, хронометраж | январь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 90 | Организация работы учителей, по повышению качества знаний | Анализ работы с резервом учащихся, анализ качества проведения уроков | Работа учителей, по повышению качества знаний | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | январь | Зам.руководителя по УВР | заседание МС | Справка |  |
| 91 | Анализ состояния преподавания истории | Анализ качества проведения уроков, организация работы по повышению качества знаний обучающихся, подготовка к ИА, ЕНТ | Состояние преподавания истории | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ суммативных работ учащихся | январь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 92 | Анализ состояния преподаванияАлгебры, геометрии | Изучение системы коррекционной работы учителей по повышению качества знаний, анализ работы по развитию математической грамотности учащихся | Состояние преподаванияАлгебры, геометрии 7-10 классы | Тематический | Посещение уроков, консультаций, беседы, срезы | январь | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 93 | Проведение суммативного оценивания за 2 четверть | Проверка проведения сумативных работ в соответствии с графиками проведения, объективность выставленных баллов, соответствие выставленных баллов в электронный журнал | Суммативные работы учащихся, анализы учителей – предметников по проведения суммативных работ за 2 четверть | тематический | Просмотр сумативных работ учащихся, электронного журнала, документации учителей - предметников | январь | Руководители МО | Заседание МС и МО | Справка |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 94 | Посещаемость занятий и уроков учащимися школы | Своевременный учет присутствия учащихся в школе, предупреждение пропусков без уважительной причины | Посещаемость занятий. | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | январь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 95 | Работа с детьми, часто пропускающими занятия из-за ослабленного здоровья | Своевременность проведения индивидуальных дополнительных занятий с уч-ся, часто пропускающими учебные занятия из-за ослабленного здоровья | Работа с детьми, часто пропускающими занятия из-за ослабленного здоровья | Тематический | Беседа, анализ | январь | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 96 | Выполнение планов работы ШМО за 1 полугодие | Своевременность и качество реализации планов работы, качество ведения протоколов, оказание необходимой методической помощи | Документация ШМО за 1 полугодие | Фронтальный | Просмотр, анализ, консультирование | январь | Зам руководителя по УВР | заседание МС | Справка |  |
| 97 | Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей | Анализ работы аттестуемого педагога | Уроки, проводимые аттестуемыми учителями | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование | январь | Председатель экспертной комиссии | Заседание аттестационной комиссии | Листы наблюдения уроков |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 98 | Работа классных руководителей с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации | Изучение системы работы классных руководителей с детьми из неблагополучных семей | Работа классных руководителей с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации | Тематический | Просмотр документации, беседа | январь | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 99 | Работа по профилактике ДДТТ | Выявить степень сформированности знаний о правилах дорожного движения, анализ работы классных руководителей по данному направлению | Работа по профилактике ДДТТ | Тематический | Анкетирование, беседа, просмотр документации классных руководителей | январь | Зам руководителя по ВР | МО классных руководителей | Справка |  |
| 100 | Система работы классных руководителей по нравственно-духовному воспитанию | Изучение эффективности работы классных руководителей по данному направлению | Работа классных руководителей по нравственно-духовному воспитанию | Тематический | Посещение классных часов и внеклассных мероприятий, просмотр документации | январь | Зам руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| 101 | Состояние работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности | Оценить эффективность профилактической работы социальной службы школы | Работа социально-психологической службы школы по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности | Фронтальный | Проверка документации, собеседование, анкетирование | январь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 102 | Состояние профориентационной работы в школе | Изучение работы классных руководителей по формированию у учащихся осознанного выбора профессии | Профориентационная работа в школе | Фронтальный | Посещение классных часов, беседы с детьми, диагностика, просмотр документации | январь | Заместитель руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
| 103 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, оформления классных уголков и предметных стендов, температурный режим, освещенность кабинетов | Анализ состояния учебных кабинетов. | Санитарное состояние кабинетов, документация по ТБ, оформление классных уголков и предметных стендов, температурный режим, освещенность кабинетов | Фронтальный | Просмотр | январь | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **Февраль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 104 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Качество организации процесса питания школьников | Фронтальный | Наблюдение | февраль | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 105 | Внешний вид учащихся | Выполнение требований Устава школы к соблюдению внешнего вида учащихся | Внешний вид учащихся | Фронтальный | Рейд по проверке внешнего вида учащихся | февраль | Зам руководителя по ВР | МО классных руководителей | Справка |  |
| 106 | Организация подвоза учащихся | Соблюдение Т\Б при подвозе учащихся | Дежурные учителя, обеспечивающие сопровождение детей, журнал по ТБ | Фронтальный | Анализ, беседа | февраль | Руководитель | МО классных руководителей | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 107 | Контроль ведения тетрадей по физике | Соблюдение орфографического режима, наличие формативного оценивания, объем выполняемых письменных работ | Ведение тетрадей по физике | тематический | Просмотр, анализ | февраль | Зам. руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 108 | Контроль ведения тетрадей по химии | Выполнение письменных работ, нормы формативного оценивания, объем выполняемых работ | Ведение тетрадей по химии | Тематический | Просмотр, анализ | февраль | Зам. руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 109 | Проверка ведения электронных классных журналов | Систематичность выставления формативного оценивания, комментариев | Ведение электронных классных журналов | Фронтальный | Просмотр, анализ | февраль | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 110 | Диагностика уровня развития умений и навыков | Анализ проведения воспитателями диагностической работы | Документация воспитателей кпп и мини-центра по проведению мониторинга компетентностного развития воспитанников | Тематический | Просмотр, анализ | февраль | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка, материалы диагностики |  |
| 111 | Анализ состояния преподавания физики | Анализ состояния качества проведения уроков, работа учителя по формированию естественно-научной грамотности | Состояние преподавания физики | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | февраль | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 112 | Анализ состояния преподавания химии | Анализ состояния качества проведения уроков, работа учителя по формированию естественно-научной грамотности | Состояние преподавания химии | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | февраль | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 113 | Анализ состояния преподавания физической культуры | Реализация индивидуального подхода на уроке | Состояние преподавания физической культуры | Тематический | Посещение уроков, анализ | февраль | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 114 | Посещаемость занятий и уроков учащимися школы | Своевременный учет присутствия учащихся в школе, предупреждение пропусков без уважительной причины | Посещаемость занятий. | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | февраль | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 115 | Работа со школьниками группы риска | Изучение системы работы классных руководителей с учащимися группы риска и социально уязвимой категории | Работа классных руководителей со школьниками группы риска | Фронтальный | Изучение документации классных руководителей, беседа, анализ | февраль | Заместитель руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 116 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | Реализация индивидуального подхода на уроке к данной категории учащихся | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | Фронтальный | Посещение уроков, беседы, просмотр поурочного планирования и другой документации | февраль | Зам.руководителя по УВР | заседание МС | Информация |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 117 | Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей | Анализ работы аттестуемого педагога | Уроки, проводимые аттестуемыми учителями | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование | февраль | Председатель экспертной комиссии | Заседание аттестационной комиссии | Листы наблюдения уроков |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 118 | Контроль за состоянием кружковой деятельности | Анализ посещаемости учащихся кружков и секций, качество проведения занятий | Состояние работы кружков и секций | Фронтальный | Посещение занятий, просмотр документации и журналов посещения | февраль | Зам руководителя по ВР | заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| 119 | Работа детской школьной организации | Выявление положительных и проблемных моментов в деятельности школьной организации | Работа детской школьной организации | Фронтальный | Просмотр документации, анализ | февраль | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 120 | Состояние организации военно – патриотического воспитания | Анализ организации военно- патриотического воспитания в школе | Организация военно – патриотического воспитания | Фронтальный | Посещение классных часов, уроков НВТП, просмотр документации | февраль | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Март |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 121 | Подвоз учащихся | Соблюдение Т/Б во время транспортировки детей | Организация подвоза учащихся | Фронтальный | Беседа, анкетирование | март | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 122 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Организация питания школьников | Фронтальный | Наблюдение, анализ | март | руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 123 | Посещаемость занятий и уроков учащимися школы | Своевременный учет присутствия учащихся в школе, предупреждение пропусков без уважительной причины | Посещаемость занятий. | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | март | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 124 | Контроль ведения электронных журналов | Выполнение учебной программы по всем предметам, своевременность заполнения | Ведение электронных журналов | Тематический | Просмотр | март | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 125 | Контроль ведения тетрадей по английскому языку | Выполнение письменных работ, нормы формативного оценивания, объем выполняемых работ | Ведение тетрадей по английскому языку | Тематический | Просмотр | март | Зам руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 126 | Контроль ведения тетрадей по географии и естествознанию | Выполнение письменных работ, нормы формативного оценивания, объем выполняемых работ | Контроль ведения тетрадей по географии и естествознанию | Тематический | Просмотр | март | Зам руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 127 | Контроль ведения тетрадей по информатики | Выполнение письменных работ, нормы формативного оценивания, объем выполняемых работ | Контроль ведения тетрадей по информатики | Тематический | Просмотр | март | Зам руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 128 | Краткосрочное планирование учителей - предметников | Качество составления КСП учителями - предметниками | Краткосрочные планы учителей - предметников | Фронтальный | Просмотр, анализ | март | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 129 | проверка состояния табелей успеваемости учащихся за 3 четверть | своевременность заполнения, соблюдение требований к заполнению. | Табеля успеваемости учащихся | Фронтальный  | просмотр | март | Зам руководителя по УВР | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 130 | Изучение выполнения норм техники чтения и обученности учащихся связанно передавать содержание текста | Анализ индивидуальной работы учителя по повышению темпа речи учащихся | Техника чтения и обученность учащихся связанно передавать содержание текста | Тематический | Беседы, наблюдение, проверка техники чтения | март | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 131 | Анализ состояния преподавания английского языка | Анализ работы учителя по формированию познавательного интереса к изучению английского языка и развитию грамотности чтения | Состояние преподавания английского языка | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | март | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 132 | Анализ состояния преподавания информатики | Качество проведения уроков, работа учителя с учетом индивидуальных способностей каждого ребенка | Состояние преподавания информатики | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | март | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 133 | Анализ состояния преподавания географии и естествознания | Изучение системы работы учителя по повышению качества знаний и формированию естественно-научной грамотности | Состояние преподавания географии и естествознания | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | март | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 134 | Анализ проведения суммативного оценивания за 3 четверть | Соблюдение требований к процедуре проведения суммативного оценивания  | Процедура суммативного оценивания за 3 четверть | Фронтальный | Наблюдение за процедурой проведения | март | Руководители ШМО | Заседание МО | Справка |  |
| 135 | Организация работы с учащимися с ограниченными возможностями в обучении | Реализация индивидуального подхода на уроке к данной категории учащихся | Организация работы с учащимися с ограниченными возможностями в обучении | Фронтальный | Посещение уроков, беседы, просмотр поурочного планирования и другой документации | март | Зам.руководителя по УВР | Совещание при руководителе |  |  |
| 136 | Проведение суммативного оценивания за 3 четверть | Проверка проведения сумативных работ в соответствии с графиками проведения, объективность выставленных баллов, соответствие выставленных баллов в электронный журнал | Суммативные работы учащихся, анализы учителей – предметников по проведения суммативных работ за 3 четверть | тематический | Просмотр сумативных работ учащихся, электронного журнала, документации учителей - предметников | март | Руководители МО | Заседание МС и МО | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 137 | Контроль выполнения индивидуального планирования учителей – предметников по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и повышению качества знаний | Изучение системы работы учителей - предметников | Выполнение индивидуального планирования учителей по восполнению пробелов в знаниях и повышению качества знаний | Тематический | Просмотр документации, беседа, анализ | март | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 138 | Работа с родителями | Изучение системы работы классных руководителей с родителями | Состояние работы с родителями | Фронтальный | Просмотр и анализ документации | март | Заместитель руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 139 | Работа с учащимися группы риска и состоящими на всех видах учета | Изучение системы работы классных руководителей с учащимися группы риска и социально уязвимой категории | Работа классных руководителей со школьниками группы риска | Фронтальный | Изучение документации классных руководителей, беседа, анализ | март | Заместитель руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Апрель |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 140 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Организация питания школьников | Фронтальный | Наблюдение, анализ | апрель | руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 141 | Организация подвоза учащихся | Соблюдение Т\Б при подвозе учащихся | Дежурные учителя, обеспечивающие сопровождение детей, журнал по ТБ | Фронтальный | Анализ, беседа | апрель | Руководитель | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| 142 | Работа с неблагополучными семьями. Состояние работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности | Предупреждение пропусков учащимся по неуважительной причине, предупреждение правонарушений, безнадзорности и беспризорности | Учащиеся группы риска | Тематический | Анализ | апрель | Зам.руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 143 | Посещаемость занятий и уроков учащимися школы | Своевременный учет присутствия учащихся в школе, предупреждение пропусков без уважительной причины | Посещаемость занятий. | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | апрель | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 144 | Контроль ведения электронных классных журналов | Своевременность заполнения и выставления оценок | Ведение электронных классных журналов | Фронтальный | Просмотр. Анализ | апрель | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 145 | Анализ ведения тетрадей по биологии | Выполнение письменных работ, нормы формативного оценивания, объем выполняемых работ | Ведение тетрадей по биологии | Тематический | Просмотр | апрель | Зам руководителя по УВР | Заседание ШМО | Справка |  |
| 146 | Анализ состояния ведения документации учителей –предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности | Анализ системы работы учителей - предметников | Ведение документации учителей –предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности | Фронтальный | Просмотр | апрель | Заместитель руководителя по УВР | заседание МС | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 147 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Осуществление индивидуального подхода на уроках к детям, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | посещение уроков, наблюдение, просмотр документации учителей-предметников | апрель | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 148 | Анализ состояния преподавания художественного труда | Соблюдение Т/Б, реализация личностно – ориентированного подхода, система работы по формированию творческих и индивидуальных способностей | Состояние преподавания художественного труда | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | апрель | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 149 | Анализ состояния преподавания биологии | Изучение системы работы учителя по повышению качества знаний и формированию естественно-научной грамотности | Состояние преподавания биологии | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | апрель | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 150 | Анализ состояния преподавания музыки | реализация личностно – ориентированного подхода, система работы по формированию творческих и индивидуальных способностей | Состояние преподавания музыки | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | апрель | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 151 | Анализ состояния ведения предшкольной подготовки | Анализ работы воспитателей по формированию у детей навыков и умений, необходимых для успешного обучения в школе | Состояние ведения предшкольной подготовки | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, беседы | апрель | Зам руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 152 | Анализ состояния преподавания познания мира | Изучение системы работы учителей по формированию прочных знаний учащихся | Состояние преподавания познания мира | Тематический | Посещение уроков, собеседование с учителями | апрель | Зам директора по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
| 153 | Контроль организации подготовки к итоговой аттестации | Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к итоговой аттестации | Организация подготовки к итоговой аттестации | Фронтальный | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование, просмотр экзаменационного материала | апрель | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 154 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Осуществление индивидуального подхода на уроках к детям, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | посещение уроков, наблюдение, просмотр документации учителей-предметников | апрель | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 155 | Анализ состояния ведения документации учителей –предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности | Анализ системы работы учителей - предметников | Ведение документации учителей –предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности | Фронтальный | Просмотр | апрель | Заместитель руководителя по УВР | заседание МС | Информация |  |
| 156 | Научно-исследовательская деятельность | Анализ реализации планов работы НОУ | Научно-исследовательская деятельность | Фронтальный | Изучение и анализ документации школьного НОУ и руководителей научных проектов | апрель | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 157 | Работа с одаренными учащимися | Проверка накопительного материала учителей - предметников | Работа с одаренными учащимися | Тематический | Изучение и анализ документации учителей-предметников по работе с одаренными учащимися | апрель | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 158 | Изучение уровня интеллектуального потенциала воспитанников кпп | Уровень готовности к обучению в 1 классе | Уровень готовности к обучению в 1 классе воспитанников кпп | Тематический | диагностика, анализ, беседа | апрель | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка, материалы диагностики |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 159 | Работа кружков и секций | Анализ реализации планов работы кружков и секций | Состояние ведения занятий кружковой и секционной работы | Фронтальный | Изучение и анализ документации и творческих проектов учащихся | апрель | Зам руководителя по ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Май - июнь |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
| 160 | Контроль качества организации процесса питания школьников | Контроль процесса питания школьников | Организация питания школьников | Фронтальный | Наблюдение, анализ | май | руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 161 | Организация подвоза учащихся | Соблюдение Т\Б при подвозе учащихся | Дежурные учителя, обеспечивающие сопровождение детей, журнал по ТБ | Фронтальный | Анализ, беседа | май | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 162 | Посещаемость занятий и уроков учащимися школы | Своевременный учет присутствия учащихся в школе, предупреждение пропусков без уважительной причины | Посещаемость занятий. | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | май | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 163 | Анализ проведенной работы со школьниками группы «риска», семьями находящимися в трудной жизненной ситуации | Коррекция индивидуальных программ, предупреждение пропусков без уважительной причины, предупреждение правонарушений, своевременная помощь нуждающимся семьям, профилактика насилия в семье | Работа со школьниками группы «риска», семьями находящимися в трудной жизненной ситуации | Тематический | Просмотр документации | май | Заместители руководителя по УВР и ВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
| 164 | Контроль состояния ведения электронных классных журналов | Объективность выставления четвертных, полугодовых и годовых оценок, своевременность заполнения | Ведение электронных классных журналов | Фронтальный | Просмотр. Анализ | Июнь  | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 165 | Контроль состояния личных дел обучающихся | Своевременность заполнения, соответствие ведения правилам и требованиям, готовность документации личных дел для перевода учащихся в следующий класс | Личные дела обучающихся | Фронтальный | Просмотр, анализ | Июнь  | Руководитель | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 166 | Итоговая аттестация обучающихся | Заполнение документов строгой отчетности (свидетельств и аттестатов) | Итоговая аттестация обучающихся | Фронтальный | Проверка документации, наблюдение | Июнь  | Руководитель | Заседание педагогического совета | Приказ |  |
| 167 | Контроль документации классных руководителей по Т\Б | Подготовка классных руководителей к организации занятости детей в летний период | Документация классных руководителей по Т\Б | Фронтальный | Просмотр, беседа | май | Зам. руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей | Справка |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 168 | Контроль проведения суммативного оценивания за 4 четверть | Соблюдение требований к процедуре проведения суммативного оценивания  | Процедура проведения суммативного оценивания за 4 четверть | Тематический | Наблюдение | май | Зам руководителя по УВР | Заседание МО | Справка |  |
| 169 | Итоговая аттестация обучающихся | Качественное проведение процедуры итоговой аттестации | Итоговая аттестация обучающихся | Фронтальный | Проверка документации, контроль проведения процедуры | май | Руководитель | Заседание педагогического совета | Приказ |  |
| 170 | Изучение уровня обученности обучающихся | Анализ уровня обученности обучающихся по предметам | Уровень обученности обучающихся | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, мониторинг | май | Зам. руководителя по УВР | Заседание педагогического совета | Справка |  |
| 171 | Анализ состояния преподавания НВТП | Анализ работы учителя по формированию у обучающихся основных знаний и умений начальной военной подготовки | Состояние преподавания НВТП | Тематический | посещение уроков, беседа с обучающимися, просмотр документации учителя | май | Зам. руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| 172 | Проведение суммативного оценивания за 4 четверть | Проверка проведения сумативных работ в соответствии с графиками проведения, объективность выставленных баллов, соответствие выставленных баллов в электронный журнал | Суммативные работы учащихся, анализы учителей – предметников по проведения суммативных работ за 4 четверть | тематический | Просмотр сумативных работ учащихся, электронного журнала, документации учителей - предметников | июнь | Руководители МО | Заседание МС и МО | Справка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
| 173 | Уровень функциональной грамотности обучающихся | Определения уровня читательской, математической и естественнонаучной грамотности мониторинговой группы учащихся | Учащиеся 4,5,8 классов и 15-летние обучающиеся | тематический | Тестирование | май | Заместитель руководителя по УВР | Совещание при руководителе | Справка |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
| 174 | Анализ содержания планирования работы социально-психологической службы на летний период | Изучение содержательности и целесообразности перспективного планирования работы социального педагога и психолога | Содержание планированияработы социально-психологической службы на летний период | Фронтальный | Просмотр, анализ, беседа | май | Руководитель | Совещание при руководителе |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
| 175 | Правовой всеобуч | Анализ проведения занятий по правовому всеобучу, тематическая подборка, результативность | Правовой всеобуч | Тематический | Посещение занятий, тестирование | май | Зам руководителя по ВР | Заседание МО классных руководителей |  |  |
| 176 | Анализ содержания планирования кружков и секций на летний период | Изучение содержательности и целесообразности перспективного планирования кружков и секций в летний период | Содержание планирования кружков и секций на летний период | Фронтальный | Просмотр, анализ, беседа | май | Руководитель | Совещание при руководителе |  |  |
| 177 | Изучение уровня воспитанности учащихся | Анализ уровня воспитанности учащихся | Уровень воспитанности | Тематический | Диагностика, анализ | май | Зам. руководителя по ВР | Совещание при руководителе |  |  |
| 178 | Контроль реализации планов работы ШДО | Изучение системы работы ученического самоуправления | Система работы ученического самоуправления | Тематический | Просмотр документации по реализации плана работы, беседа, анализ | май | Зам. руководителя по ВР | Совещание при руководителе |  |  |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
| 179 | Контроль проведения текущего ремонта и подготовки учебных кабинетов к новому учебному году | Своевременная коррекция качества проведения текущего ремонта и подготовки учебных кабинетов к новому учебному году, выдержка сроков ремонтных работ | Текущий ремонт в классных кабинетах и других помещениях школы | Фронтальный | наблюдение, просмотр, анализ | Май-июль | Руководитель | Заседание педагогического совета |  |  |
| 180 | Контроль ремонтных работ и поверки приборов школьной котельной | Своевременная и качественная подготовка школьной котельной к отопительному сезону следующего учебного года | Школьная котельная, приборы поверки и учета, котлы, вентиляционные трубы и дымоходы | Фронтальный | наблюдение, просмотр, анализ | Май-июль | Руководитель | Заседание педагогического совета |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |