



Утверждаю  
руководитель школы  
Н.Хасен

## **I. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УВП КГУ «Общеобразовательная школа села Карабулак» на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** Совершенствование учебно-воспитательный процесс с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей, обновлённым содержанием образования и дистанционного формата обучения.

### **Задачи:**

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, активизации инклюзивной составляющей, обеспечения психологической защиты всех участников учебно-воспитательного процесса.

### **Элементы контроля:**

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

**АВГУСТ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за выполнением нормативных документов</b>			
1	. <b>Ознакомление педагогов с нормативными документами: Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319</b>			руководитель
2	«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – ГОСО) (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348);			руководитель
3	«Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500);			руководитель
4	«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130);			руководитель
5	«Об утверждении Перечня международных олимпиад по общеобразовательным предметам, по которым победители, призеры и педагоги, подготовившие их, поощряются единовременным вознаграждением за счет бюджетных средств» (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 333).			руководитель
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Обновление данных в системе «Күнделік».	Электронные журналы	Проследить заполнения расписания, перевод детей на новый учебный год	Администрация
2	Личные дела	5-11кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся классными руководителями	Администрация
3	Оказание государственных услуг.		Документация по оказанию гос.услуг	Администрация
<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Комплектование классов.	Списки учащихся, списки учителей, нагрузка	Создание условий для работы	Руководитель. Зам. руков УВР,

2	Составление расписания уроков для обучения	Расписание уроков на 1 четверть	Обеспечение соблюдения требований ГОСО и санитарно-эпидемиологических требований	Руководитель, зам. руководителя по УР
3	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных юбилею Абая Кунанбаева.	Планирующая и организационная работа.	Мониторинг качества проведения мероприятий.	Администрация
4	Итоги работы школы за 2022-2023 уч.год.	Работа педколлектива в 2022-2023 уч.году	Внести коррективы в общешкольный план	Руководитель, зам. рук., соц. педагог, психолог, руков. МО
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Планирование работы с одарёнными, слабоуспевающими детьми, резервом хорошистов и отличников	Индивидуальные и групповые планы работы	Активизировать работу с этой группой учащихся	Зам. руководителя пр УР.учителя предметники
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Подготовка детей к областному «Зерде»	5-7 кл	Определение уровня подготовки	Учителя предметники
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Анализ трудоустройства выпускников 9 классов	9 кл.	Предупредить отсев, осуществить всеобуч	Зам. руководителя по УР, ВР
2	Санитарное состояние кабинетов. Проверка документации по технике безопасности, наличие паспорта в кабинетах.	Учебные кабинеты	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Администрация
3	Участие в Августовской конференции	Активность учителей		Зам. Руководителя УВР, рук-ли МО
4	Работа учителей с образовательными учебными и рабочими программами	Учебные и рабочие программы	Отследить своевременность, правильность планирования, соответствие программ и УМК	Руководитель, зам. руководителя по УР,
<b>VII</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	О результатах работы по организации летнего отдыха детей.	Анализ работы летнего отдыха	Внести коррективы в организацию летнего отдыха детей	Зам.руководителя по ВР
2	Планирование воспитательной работы	Планы в/р	Анализ содержания планов в/р	Кл .рук-ли 1-11 классов

	в классах на 1 полугодие			
<b>VIII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Готовность школы к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами	Сан.гигиен. состояние, ТБ, состояние кабинетов, спортзалов, столовой и т.д.	Обеспечить организованную работу коллектива	Руководитель, зам. руководителя, руководители МО
2	Обеспеченность учащихся учебниками; учителей методическими пособиями	Библиотека, методический кабинет	Проследить выполнение приказа об обеспеченности учебниками	Руководитель школы
3	Проведение медосмотра	Пед. коллектив, учащиеся	Проверить выполнение требований СЭС	Фельдшер

### **СЕНТЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за выполнением нормативных документов</b>			
	«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130); (изменения и дополнения 27.08.2022г № 382 приказ			руководитель
2	ИМП 2023-2024г			Зам.руководителя по УР
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
2	Календарно-тематическое планирование, планирование воспитательной работы и пр.	1-11 кл.	Выявление несоответствия требованиям программы, корректировка сроков	Зам.руководителя по УР.ВР
3	Проверка личных дел, табеля успеваемости	1-11 кл	Соответствие школьной документации нормативным документам	Зам.руководителя по УР.ВР
<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Индивидуальное бесплатное обучение на дому	Документация, планирование, списки	Организовать работу учителей с детьми, обучающимися на дому	Руководитель школы

2	Профессиональная компетентность молодых специалистов	5,7 кл	Ознакомления с методикой преподавания учебных предметов. Посещение уроков, выявление профс, затруднений.	Администрация
3	Мониторинг уроков	Статусы и отчёты для контроля	Контроль проведения уроков и активности учащихся	Администрация
4	Организация стартовой диагностики	в 1-х, 5-х и 11-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 11-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Администрация
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Планирование работы с одарёнными, слабоуспевающими детьми, резервом хорошистов и отличников	Индивидуальные и групповые планы работы	Активизировать работу с этой группой учащихся	Зам. руководителя по У. учителя предметники
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Планирование работы по подготовке учащихся к внешнему контролю	4,9,11 классы	Активизировать работу учителей-предметников, учащихся	Зам. руководителя по УР
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Анализ трудоустройства выпускников 9 классов	9 кл.	Предупредить отсев, осуществить всеобуч	Зам. руководителя по УР, ВР
2	Санитарное состояние кабинетов. Проверка документации по технике безопасности, наличие паспорта в кабинетах.	Учебные кабинеты	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Администрация
3	Повышение квалификационной категории		Своевременное оформление необходимой документации	Зам.руководителя по МР
<b>VII</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Посещаемость занятий учащимися	5-11 кл	Проверка посещаемости занятий учащимися	Зам.руков по ВР
2	Работа с «трудными» учащимися	5-9 кл	Формирование банка данных «трудных»	Зам.руков по ВР

			учащихся и неблагополучных семей.	
3	Совместная работа педколлектива, родительской общественности, правоохранительных органов по охвату обучением детей школьного возраста	План совместной деятельности	Своевременное оказание материальной и психологической помощи детям из неблагополучных семей	Соц.педагог, кл.рук., представители общественных и правоохр. органов
4	Планирование воспитательной работы в классах на 1 полугодие	Планы в/р	Анализ содержания планов в/р	Кл .рук-ли 1-11 классов
5	Обеспечение учащимися бесплатным и льготным питанием	1-11 кл	Составление списков и оформление документов на льготное питание	Соц.педагог Кл.руководители
<b>VIII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Расчёт обновления школьного фонда учебников	Фонд учебников	Провести анализ, выявить недостающие учебники	Библиотекарь

### ОКТАБРЬ

№	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Должность контролирующего
<b>I</b>	<b>Контроль за выполнением нормативных документов</b>			
1	Закон РК «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности			Зам.руков по ВР
2	Правила аттестации педагогических работников			Зам.руков по МР
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
2	Проверка состояния тетрадей по казахскому языку	2-5 классы	Соблюдение единого орфографического режима, почерк, каллиграфия, внешний вид, культура ведения тетрадей	Руководители ШМО
3	Состояние школьного сайта	сайт	Проанализировать состояние сайта школы	Администрация
4	Мониторинг активности в «Kundelik.kz»	1-4 кл	Посещение системы «Kundelik.kz»	Кл.руководители

			учениками и родителями.	
<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Мониторинг качества знаний по предметам ЕМЦ в рамках обновления содержания образования.	Работа учителей предметов ЕМЦ	Контроль за состоянием преподавания предметов. Оказание методической поддержки учителям.	Зам. руководителя по УВР
2	Огневая подготовка как элемент военно-патриотического воспитания в школе.	Работа преподавателя-организатора НВТП	Обобщение и распространение опыта работы.	Зам. руководителя по УВР
3	Адаптация учащихся 1,5 классах	1,5 кл.	Оказать психолого-педагогическую поддержку учащимся и педагогам	Психологи
4	Составление графика проведения СОР и СОЧ за 1 четверть	2-11 кл	Отслеживание уровня сформированности ЗУН учащихся	Руководители ШМО
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Работа слабоуспевающими. Мониторинг по химии	7-8 классы	Активизировать работу с этой группой учащихся	Учителя предметники
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Создание развивающей среды для подготовки одарённых детей к дистанционным олимпиадам и конкурсам.	Индивидуальные планы работ с ОД	Способствовать более качественной подготовке учащихся	Зам. руководителя по УВР, учителя предметники
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Эффективность использования регионального компонента (краеведение) на уроках истории.	Работа учителей истории	Контроль за состоянием преподавания предмета. Оказание методической поддержки учителям.	Зам. руководителя по УВР
2	Анализ выполнения Закона о языках. Работа групп учителей по изучению казахского языка	Педколлектив	Своевременно определить проблемы, наметить пути решения; активизировать работу по изучению каз. языка	Зам. руководителя по УВР, рук-ли МО
<b>VII</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			

1	Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей	Дети из неблагополучных семей	Своевременно оказывать социально-психологическую поддержку учащимся класса	Зам. руков. по ВР, социальный педагог, кл. рук-ли
2	О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	5-11 классы	Анализ состояния работы и её результативности	Администрация
3	Работа по организации кружков и секций .	Планирование, расписание, документация	Соответствие требованиям планирования, документации, списков	Зам. руководителя по УВР
4	Итоги месячника по всеобучу	Мероприятия по всеобучу	Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий	Члены МС, зам. руководителя, соц. педагог
<b>VIII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Подготовка к отопительному сезону (заявка)		Обеспечение работы котлов	Зам.руков АХЧ

### **НОЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за выполнением нормативных документов</b>			
	«Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ МОН РК от 3 апреля 2013 года № 115)			
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся, книга приказов	Документы	Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями	зам. руководителя по УВР, делопроизводитель
2	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
3	Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности через образовательные порталы «Bilim Land» и «Күнделік».	Документация по учёту присутствия учащихся на уроке	Выработка системы учёта, способствующей полной посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного	Соц. педагог, зам. руководителя по ВР

			образования	
4	Проверка тетрадей по русскому языку и математике	4классы	Соблюдение требования к ведению и проверке тетрадей	Руководители ШМО
<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Итоги 1 четверти Проведение СОЧ и СОР	2-11кл	Определение качества организации УВП	зам. руководителя по УВП,
2	Развитие функциональной математической грамотности учащихся начальных классов	4 кл	Анализ состояния преподавания математики	зам. руководителя по УВП,
3	Анализ выполнения Закона о языках. Работа учителей по изучению казахского языка	5-9кл	Своевременно определить проблемы, наметить пути решения; активизировать работу по изучению языка	зам. руководителя по УВП,
4	Класно-обобщающий контроль	7 классы	Изучить систему деятельности учителей, классного руководителя по организации единого подхода к организации УВП	Руководители ШМО
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	1-11 кл	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Руководители ШМО
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Подготовка к международным исследованиям и внешней оценки.	4-11 классы	Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата.	Зам. руководителя по УВП
	Результативность работы учителей по подготовке учащихся к	Индивидуальные планы работ с одарёнными	Способствовать более качественной подготовке	Зам. руководителя по УВП

	школьной олимпиаде	детьми	учащихся	
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Результативность работы учителей по подготовке учащихся к школьной олимпиаде	5-8кл 9-11кл	Способствовать более качественной подготовке учащихся	Зам. руководителя по УВР
	Подготовка к аттестации педработников.	Аттестуемые учителя	Изучить систему работы аттестуемых учителей.	Зам. руководителя по МР
<b>VII</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Работа классных руководителей по созданию классных уголков.	1-11 классы	Определить качество и содержание оформления классных уголков	Зам. руководителя по ВР
2	Совместная работа кл.руководителя, соц. педагога, психологов по профилактике суицида.	Планирование работы	Определить эффективность проводимых мероприятий	Зам. руководителя по ВР
3	Мониторинг проведения классных часов	Планы воспитательной работы классных рук-лей, планы работы социального педагога, психолога, логопеда	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, логопедов, психологов направленной на достижение поставленной цели	Зам. руководителя по ВР
4	Проверка санитарно-гигиенического режима, дежурства по школе, организация питания учащихся	Классные руководители	Организация дежурства и питания в классе.	Зам. руководителя по ВР
<b>VIII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Анализ состояния учебно-материальной базы учебных мастерских	Оборудование учебных мастерских (столярной, слесарной, обслуживающего труда)	Выявление и устранение недостатков в оборудовании учебных мастерских	
2	Обновления мебели в столовой (заявка)	Стол, стулья		Зам. Руководителя по хоз.части

**ДЕКАБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за исполнением нормативных документов</b>			
<b>1</b>	«Об утверждении Правил разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов» (приказ МОН РК от 4 мая 2020 года № 175			Зам.руководителя по УР
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
2	Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности через образовательные порталы «Bilim Land» и «Күнделік».	Документация по учёту присутствия учащихся на уроке	Выработка системы учёта, способствующей полной посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования	Соц. педагог, зам. руководителя по ВР
3	Проверка тетрадей по английскому языку, по математике	5-7 кл англ.яз 2-4 кл по математике	Соблюдение единого орфографического режима, почерк, каллиграфия, внешний вид, культура ведения тетрадей	Руководители ШМО
4	Проверка документации по безопасности УО			Администрация
5	Мониторинг активности в «Kundelik.kz»	5-7 кл	Посещение системы «Kundelik.kz» учениками и родителями.	Кл.руководители
<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Итоги 2 четверти Проведение СОЧ и СОР	2-11 кл	Определение качества организации УВП.Выполнение	зам. руководителя по УВП,
2	Развитие функциональной математической грамотности учащихся начальных классов	4 кл	Анализ состояния преподавания математики	зам. руководителя по УВП,
3	Анализ выполнения Закона о языках. Работа учителей по изучению казахского языка	5-9 кл.	Своевременно определить проблемы, наметить пути решения; активизировать работу по изучению	зам. руководителя по УВП,

			языка	
4	О состоянии военно-патриотического воспитания.	11 кл	О состоянии военно-патриотического воспитания.	зам. руководителя по УВП,
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Работа с родителями, педагогов по вопросам коррекции низкого уровня знаний учащихся.		Повышение психологической компетентности учителей и родителей	Администрация
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Подготовка к городской олимпиаде (2 тур)	9-11	Изучить систему деятельности учителей по подготовке к олимпиаде	зам. руководителя по УВП,
2	«Исследовательский и творческий проект одного урока для формирования необходимых компетенций учащихся и учителей».	Проектная деятельность	Активизация и оценка результативности проектной деятельности.	Администрация
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Подготовка к международным исследованиям и внешней оценки.	4-11 классы	Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата.	Выполнение ГОС
2	СОЧ по родному языку и математике ,по физике ,по казахскому языку, истории Казахстана ,биологии Контрольное тестирование по предметам ЕНТ в 11 классе.	2-11 кл род.яз.матем 7-11 кл-физика 7кл –биология 6 кл-история Казахстана	.Выполнение ГОСО.	Учителя предметники, Администрация
3	Подготовка к научным проектам «Зерде» 1-7 кл (городской этап)	1-7 кл		Жахина Г.Б
	Организация и проведение предметной недели		Посещение уроков и мероприятий	Руководители ШМО
<b>VII</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Организация подготовки к Новому году. Соблюдение	1-11 кл	Качество организации и проведения	Оразалина З.З Оразалина А.Р

	правил пожарной безопасности при проведении новогодних утренников.		праздников, ТБ	
2	Состояние техники безопасности и охраны труда	1-11кл	Проведение мероприятий собеседования. Изучение документации	Оразалина З.З Оразалина А.Р
<b>VIII Контроль за укреплением материально-технической базы</b>				
1	Обновление МТБ в спортзале (заявка)	спортзал		Зам. руководителя по АХЧ

**ЯНВАРЬ**

№	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Должность контролирующего
<b>I Контроль за исполнением нормативных документов</b>				
1	«Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18)			Руководитель школы
<b>II Контроль за ведением школьной документации.</b>				
1	Промежуточный контроль выполнения ВШК	Долгосрочные «Программы»	Корректировка планов	Зам. Руководителя по УВР
2	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
3	Мониторинг активности в «Kundelik.kz»	8-9 кл	Посещение системы «Kundelik.kz» учениками и родителями.	Кл. руководители
<b>III Контроль за качеством учебного процесса</b>				
1	Работа кл. руководителей и психолога по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования	9, 11 кл.	Профориентация на основе диагностики	Кл. руководители, психолог
2	Пробные тестирования	4, 9, 11 кл.	Выявлять пробелы в знаниях и проводить коррекционную работу	Учителя-предметники
3	Проверка техники чтения	в 1-4 классах	Проанализировать деятельность учителей по формированию техники чтения, провести	Руководители ШМО

			сравнительный анализ ошибок, дать рекомендации	
4	Класно-обобщающий контроль	8 классы	Изучить систему деятельности учителей, классного руководителя по организации единого подхода к организации УВП	Руководители ШМО
<b>IV</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Подготовка к «Зерде», НПК	1-11кл		Учителя предметники
<b>V</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Подведение итогов успеваемости учащихся, претендующих на свидетельство и аттестат особого образца, резерва отличников и хорошистов	Результаты уровня знаний и умений этой группы учащихся	Корректировать индивидуальную работу с этой группой учащихся	Зам. руководителя по УВР
2	Собеседование с учителями по итогам выполнения программного материала по предметам, курсам по выбору и факультативам за 1 полугодие.		Выполнение ГОСО за 1 полугодие	Зам. Руководителя по УВР
3	Анализ состояния преподавания истории Казахстана в классах с казахским языком обучения	Работа учителей в 5-11 классах	Уровень требований к знаниям обучающихся по истории Казахстана	Зам. руководителя по УВР
4	Работа учителей по биологии	Работа учителей в 5-11 классах	Изучение результативности обучения по биологии	Зам. руководителя по УВР
<b>VI</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Планирование воспитательной работы на 2 полугодие	Планы по ВР	Анализ содержания планов ВР	Кл. руководители 1-11 классов
2	Профилактические осмотры учащихся.	Документация	Профилактика заболеваний	Медицинский работник
3	Состояние техники безопасности и охраны		Анализ занятости учащихся на зимних	Зам.руководителя по ВР

	труда		каникулах.	классные руководители
4	Действия учителей и обучающихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций	1-11 кл	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Зам.руковод по ВР, классные руководители
5	Контроль за работой и организацией спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Учителя физической культуры	Наблюдение Беседа Посещение мероприятий	Администрация
<b>VII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Выполнение норм теплового режима в школе	Здание школы	Создание условий для сохранения здоровья детей	Руководитель, зам.руководител. по АХЧ

### **ФЕВРАЛЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Проверка личных дел учащихся 1-11 классы	1-11 классов	Наличие и состояние личных дел учащихся	Администрация
2	Работа в системе «Күнделік»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
3	Оказание государственных услуг.	Документация по оказанию гос.услуг	Формирование и предоставление отчётности.	Администрация
4	Проверка тетрадей по химии, по физике	7-11 кл с казахским языком обучения	Соблюдение единого орфографического режима, почерк, каллиграфия, внешний вид, культура ведения тетрадей	Руководители ШМО
<b>II</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Организация уроков английского языка на функциональной основе в начальной и в среднем звене	3,4,5,6 классы	Собеседование с учителями, посещение уроков. Анализ содержания дидактических и раздаточных материалов. Подведение итогов	Администрация

2	Создание оптимальных условий в процессе обучения с целью повышения качества успеваемости учащихся 9-х, 11-х классов и подготовки их к итоговой аттестации	9-11 кл	Проанализировать систему работы учителей школы по обеспечению условий повышения качества образовательного процесса.	Руководители ШМО
3	Состояние преподавания предметов ЕМЦ	8-11 кл	Изучить систему деятельности учителей ЕМЦ по организации УВП и обеспечения условий повышения качества знаний	Администрация
4	IT технологии в учебно-воспитательном процессе школы.	Работа педагогов	Оценка обновлений в УВП, использования цифровых технологий.	Администрация
<b>III</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
	Система опроса учащихся с низкой мотивации	Организация работы учителей, направленное на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую мотивацию к обучению.	Посещение уроков. Проверка документации. Методические рекомендации	Администрация
<b>IV</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	«Формирование межнациональной толерантности через организацию совместной творческой деятельности».	Воспитательная работа	Стимулирование всех участников учебно-воспитательного процесса к активной творческой деятельности.	Администрация
2	Подготовка к международным олимпиадам и конкурсам.	4-11 классы	Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата.	Зам. Руководителя по УВР
<b>V</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Пробные тестирования	4, 9, 11 кл.	Выявлять пробелы в знаниях и проводить	Учителя-предметники

			коррекционную работу	
2	Посещение уроков аттестуемых учителей		Изучение системы работы и аналитической деятельности аттестуемых педагогических работников.	Зам. Руководителя по МР
<b>VI</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Соблюдение учащимися Устава школы	1-11 классы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся и пр.	Зам. рук. по ВР, соц.педагог, кл.рук-ли
2	Итоги месячника по всеобучу	Мероприятия по всеобучу	Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий	Члены МС, зам. руков., соц. педагог
<b>VII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Обновление МТБ школы, организация ремонтных работ и благоустройства школьного двора	Здание школы	Создать комфортные условия для проведения УВП	Руководитель, зам. по АХЧ, ответственный за пришкольный участок

**МАРТ**

№	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Должность контролирующего
<b>I</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Работа в системе «Күнделік». Контроль выполнения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
2	НОБД – заполнение ИС “Фаворит”			Администрация
3	Административные срезы по русскому языку и математике	В 6-х классах	Анализ материалов административных срезов	Руководители ШМО
4	Работа учителей с рабочими тетрадями по и русскому языку и алгебре	в 5 и 7 классах	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Руководители ШМО

<b>II</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Использование цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе.	Уроки и мероприятия	Стимулирование всех участников УВП к активному использованию ЦОР.	Администрация
	Состояние преподавания физической культуры в школе.	Посещение уроков, анализ документации,	Изучить систему деятельности учителей физической культуры по организации учебно-воспитательного процесса. Результативность деятельности.	Администрация
	Итоги выполнения программного материала и качества знаний учащихся за 3 четверть	1-11 кл	Проанализировать выполнение Госстандарта образования по всем предметам .	Руководители ШМО
<b>III</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Развитие функциональной грамотности учащихся при преподавании языковых дисциплин по 4 видам речевой деятельности	3, 4 классы 5-7 классы	Определение уровня сформированности навыков чтения с пониманием основного содержания и умений применять имеющиеся знания на практике.	Педагогический консилиум
2	Итоги проведения районной олимпиады учащихся начальных классов.	ШНО учащихся начального звена	Оценка результативности участия	Зам. руководителя по УВР
<b>IV</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Курсовая подготовка учителей		Анализ потребности в курсовой подготовке и переподготовке	Зам.руков по МР
2	Обновление содержания образования: результаты и перспективы	1-11 классы	Оценка состояния работы. Оказание методической помощи учителям	Зам. руководителя УВР
<b>V</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Использование государственных символов Республики Казахстан	Документация, оформление школы	Просмотреть соответствие документации и государственных символов требованиям	Администрация

2	Организация воспитательной работы на весенних каникулах	Внеклассные мероприятия	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Зам.руководителя по ВР
3	Итоги медицинского осмотра учащихся	Контингент учащихся, документация	Выявление карты заболеваемости учащихся	Медицинский персонал
<b>VI</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Обновление МТБ школы, организация ремонтных работ и благоустройства школьного двора	Здание школы	Создать комфортные условия для проведения УВП	Руководитель, зам. по АХЧ, ответственный за пришкольный участок

### **АПРЕЛЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I</b>	<b>Контроль за исполнением нормативных документов</b>			
1	Итоги работы педколлектива по проблемной теме, программам развития государственного языка, развития образования в РК, обновления содержания образования.	Планы и программы	Корректировка планов и программ	Администрация школы, члены МС
2	Мониторинг оказания государственных услуг.	Документация по оказанию гос.услуг	Формирование и предоставление отчётности.	Администрация
<b>II</b>	<b>Контроль за ведением школьной документации.</b>			
1	Работа в системе «Кунделік». Контроль соблюдения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
2	Мониторинг активности в «Kundelik.kz»	1-11 кл	Посещение системы «Kundelik.kz» учениками и родителями.	Кл.руководители
4	Проверка тетрадей по химии, по физике	7-10 кл с русским языком обучения	Соблюдение единого орфографического режима, почерк, каллиграфия, внешний вид, культура ведения тетрадей	Руководители ШМО

<b>III</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Готовность к переходу на вторую ступень обучения	4-е классы	Мониторинг обученности и воспитанности учащихся; организация повторения изученного.	Администрация
2	Организация обобщающего повторения программного содержания.	Проверка планов повторения и обобщения учебного материала, посещение уроков. Пробные тестирования 9-11 кл	Изучить систему деятельности учителей по организации обобщающего повторения, подготовки к ЕНТ, экзаменам.	Администрация
3	Контроль состояния подготовки к экзаменам.	в 9 и 11 кл	Изучение результативности обучения по предмету.	Зам. руководителя УВР
<b>IV</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Индивидуальные занятия со слабоуспевающими учащимися	1-4 кл	Индивидуальный подход на уроках к детям	руководители ШМО
<b>V</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Работа с детьми имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Анализ работы учителя на уроке	Индивидуальный подход на уроках к детям, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Зам. руководителя УВР
<b>VI</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Самоаттестация учителей	Самоанализ учителя за год	Корректировка планов компетентностного уровня, самообразования	Зам.руководителя по УВР, руководители ШМО
2	Анализ работы всех служб школы	Анализ работы	Провести анализ, выявить проблемы, определить задачи	Администрация, психологи, соц. педагог, рук-ли ШМО
3	Реализация Государственной Программы функционирования и развития языков РК в учебно-воспитательном процессе.	Анализ работы за год	Выявить проблемы и определить пути их развития	Директор, члены метод. совета

<b>VII Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>				
1	Показатели психологической готовности детей к школе.	Старшая группа миницентра	Определение готовности детей старшей группы м/ц к обучению в школе	Психолог школы
2	Социализация учащихся из социальноуязвимых семей	Социально уязвимые семьи	Содержание и результативность работы с социально уязвимыми семьями	Администрация
3	Формирование навыков безопасного поведения учащихся.	Воспитательные мероприятия	Оценка работы классных руководителей.	Администрация

**МАЙ-ИЮНЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>
<b>I Контроль за исполнением нормативных документов</b>				
	Выполнение ГОСО образования за учебный год. Анализ выполнения учебных программ по предметам.			
<b>II Контроль за ведением школьной документации.</b>				
1	Работа классных руководителей с личными делами учащихся 1-11 кл., алфавитной книгой, по движению уч-ся	1-11 классы	Состояние личных дел, алфавитной книги, своевременность внесения приказов и необходимых сведений	Делопроизводитель
2	Работа в системе «Күнделік». Контроль соблюдения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Администрация
3	Подготовка документов по завершению учебного года и экзаменационного материала.		Наличие экзаменационного материала и документации по завершению учебного года.	Зам. руководителя по УВР
4	Оформление и выдача документов строгой отчетности		Объективность выставления оценок в свидетельства об окончании основной школы	Зам. руководителя по УВР
5	Выполнение образовательных программ во втором полугодии	1-11 кл	Выполнение программ по предметам. Объективность выставления четвертных оценок	Заместители руководителя Руководители методических объединений

<b>II</b>	<b>Контроль за качеством учебного процесса</b>			
1	Отчеты учителей по выполнению программного содержания за учебный год.	1-11 классы	Оценка состояния выполнения учебных программ за учебный год.	Руководители МО
2	Оценка качества знаний и успеваемости за год.	1-11 классы	Анализ результатов учебно-воспитательного процесса.	Администрация
3	Анализ Проведение СОЧ.	2-11 кл.	Определить соответствие уровня ЗУН учащихся требованиям, пути повышения качества обучения	Рук-ли МО, курирующие зам. руководителя
4	Награждение отличников учебы	2-11 кл	Проверка документации	Администрация
<b>III</b>	<b>Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>			
1	Работа со слабоуспевающими	7-9 кл	Проверка посещаемости занятий и индивидуальной работы с учениками	Рук-ли ШМО, зам. руководителя по УР,ВР
<b>IV</b>	<b>Учебно- исследовательская деятельность</b>			
1	Работа с одарёнными детьми	5-11 кл	Анализ работы учителя на уроке и индивидуальные занятия с учащимися	Администрация
<b>V</b>	<b>Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>			
1	Анализ итогов работы в 2023-2024 уч. г. Перспективы и задачи на 2024-2025 уч. г.	Анализ работы за год	Выявить проблемы и определить пути их развития	Руководитель, члены метод.совета
2	Анализ методической работы за 2023-2024 год. Обсуждение перспективного плана на 2024-2025 уч. год	Работа методической службы	Выявить проблемы, определить пути их решения	Члены методического совета
3	Планирование учебной нагрузки на новый 2024-2025 учебный год		Составление учебного плана	Руководитель школы
<b>VI</b>	<b>Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>			
1	Охрана труда, оздоровление работающих и обучающихся, улучшение условий образовательного процесса.	ТБ и ОБЖ педагогов и обучающихся	Отчёт о состоянии работы, выполненных мероприятиях, принимаемых мерах, устранению недостатков.	Администрация

2	Итоги месячника по всеобучу	Мероприятия по всеобучу	Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий	Члены МС, зам. директора, соц. педагог
3	Работа учителей по организации летнего отдыха и труда на пришкольном участке	1-10 классы	Состояние работы в лагерях и на пришкольном участке	Администрация
4	О соблюдении ТБ в летних лагерях, на полевых сборах, при работе на пришкольном участке	Протоколы, инструктажи, беседы	Создать условия для сохранения здоровья детей, предупредить травматизм	Кл. руководители
<b>VII</b>	<b>Контроль за укреплением материально-технической базы</b>			
1	Учебные кабинеты	Проверка состояния учебно-материальной базы школы	Анализ состояния учебно-материальной базы школы и пути ее развития в следующем учебном году	Заместитель руководителя по АХЧ